

PN-ACD-269

48739

**AFRICA CHILD SURVIVAL INITIATIVE
COMBATting CHILDHOOD COMMUNICABLE DISEASES
(ACSI-CCCD)**

**UN MANUAL DE FORMATION POUR LE
DÉVELOPPEMENT DE PLANIFICATION D'UN
PROGRAMME DE PALUDISME**

PALUDISME



UNITED STATES AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT
Africa Regional Project (698-0421)



U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES



Public Health Service
Centers for Disease Control
and Prevention
International Health Program Office



PN-ACD-269
98739

Un manual de formation pour le développement de planification d'un programme de paludisme

International Health Program Office and the National Center for Infectious
Diseases, Division of Parasitic Diseases, Malaria Branch,
Centers for Disease Control and Prevention

UNITED STATES AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT
Africa Regional Project (698 0421)
Participating Agency Service Agreement (PASA) No 0421 PHC 2233

U S DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES
Public Health Service
Centers for Disease Control
and Prevention
International Health Program Office
Atlanta Georgia 30333

CE DOCUMENT A ÉTÉ APPUYÉ PAR BUREAU FOR AFRICA, OFFICE OF OPERATION AND
NEW INITIATIVES (ONI) ET OFFICE OF ANALYSIS, RESEARCH AND TECHNICAL
SUPPORT (ARTS), UNITED STATES AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT (A.I.D.) -
L'AGENCE AMÉRICAINNE POUR LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL - DANS LE CADRE DU
PROJET AFRICA CHILD SURVIVAL INITIATIVE - COMBATING CHILDHOOD COMMUNICABLE
DISEASES (ACSI-CCCD), PROJET RÉGIONAL POUR L'AFRIQUE # 698-0421, WASHINGTON, D.C.

CE DOCUMENT A ÉTÉ PRÉPARÉ PAR L'ÉQUIPE DU PROJET ACSI-CCCD AUX CENTERS FOR
DISEASE CONTROL AND PREVENTION (CDC) ET NE RÉFLECTE PAS NÉCESSAIREMENT LES
IDÉES ET OPINIONS DES CDC OU DE L'A.I.D. LES OPINIONS EXPRIMÉES DANS CE DOCUMENT
N'ENGAGEMENT QUE LEURS AUTEURS.

LA REPRODUCTION PARTIELLE OU INTÉGRALE DE CE DOCUMENT À DES FINS NON-
COMMERCIALES EST AUTORISÉE AVEC MENTION DE LA SOURCE.

DES COPIES SUPPLÉMENTAIRES EN ANGLAIS (CATALOG # 099-4023) OU
EN FRANÇAIS (099-4044) SONT DISPONIBLES À :

ACSI-CCCD TECHNICAL COORDINATOR
INTERNATIONAL HEALTH PROGRAM OFFICE
CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION
ATLANTA, GEORGIA 30333
PHONE 404 639 0211



le 30 août, 1994

Cher Collègue

L'Agence Américaine pour le Développement International (A I D) a financé pendant plus de 10 ans le projet Africa Child Survival Initiative-Combating Childhood Communicable Diseases (ACSI-CCCD) Une serie de publications qui examinent les leçons tirées de ce projet a été préparée pour diffusion aux collègues Africains et les autres partenaires engagés dans ce domaine

Les activités visant a améliorer la lutte et la prévention du paludisme ont constitué un composant du projet ACSI-CCCD Une approche systématique pour améliorer la gestion des programmes de lutte contre le paludisme consistait en quatre phases le développement des politiques de lutte, la planification des programmes, la mise en exécution des programmes, et l'évaluation Pendant chaque phase, la formation et l'assistance technique ont été organisées pour améliorer les compétences des responsables de programme nationaux Le manuel intitulé, UN MANUEL DE FORMATION POUR LE DEVELOPPEMENT DE PLANIFICATION D'UN PROGRAMME DE PALUDISME, est basé sur le matériel de formation utilisé pendant un atelier interpays tenu à Abidjan en Côte d'Ivoire Le manuel est destine aux formateurs et aux paludologues qui voudraient organiser un atelier de planification à l'intention des responsables de programme nationaux, régionaux ou du district

Nous esperons que ce manuel servira de ressource utile Une planification solide est la base de toute exécution efficace de programme

Nous tenons à remercier nos collègues de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) et les responsables de programmes de lutte contre le paludisme des pays Africains qui ont participé à la préparation de ce manuel Nous invitons les lecteurs a nous envoyer leurs commentaires et leur feedback

Jean Roy
ACSI-CCCD Technical Coordinator
International Health Program Office

**MANUEL DE FORMATION A L'INTENTION DES DIRECTEURS
DE PLANIFICATION DES PROGRAMMES DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME**

TABLES DES MATIERES

CONTEXTE	I
OBJECTIF DU MANUEL DE FORMATION	III
GUIDE DE L'UTILISATEUR	III

PLANS DE LECONS (PL) POUR L'ATELIER

PL1	Passage de la politique à la planification d'un programme	1
PL2	Objectifs et indicateurs d'impact	7
PL3	Objectifs et indicateurs de résultat	25
PL4	Plan de mise en oeuvre	43
PL5	Plan de monitoring	63
PL6	Plan d'évaluation	85
PL7	Plan préliminaire d'un programme national de lutte contre le paludisme	115

REFERENCES	130
------------	-----

Annexe

Annexe A	Questionnaire-type d'évaluation des besoins de formation	131
Annexe B	Questionnaire-type de fin d'atelier	135
Annexe C	Questionnaire-type post-atelier	139
Annexe D	Directives pour la conduite d'une évaluation des établissements de santé	143

CONTEXTE

Le projet Africa Child Survival Initiative - Combatting Childhood Communicable Diseases (ACSI-CCCD) a été instauré en 1981 par l'Agence américaine pour le développement international (USAID). La mise en oeuvre du projet a été principalement confiée aux Centers for Disease Control and Prevention (CDC), une agence du service de santé publique des Etats-Unis. L'objectif du projet CCCD est de renforcer les capacités des pays au sud du Sahara en matière de prévention et de lutte contre les principales causes de mortalité, morbidité et infirmité, et de réduction de la mortalité l'enfant et du nouveau-né. Les maladies pouvant être empêchées par la vaccination, les maladies diarrhéiques, le paludisme et les infections respiratoires aiguës ont été sélectionnés comme maladies-cibles. Le CCCD a contribué à l'amélioration de la prestation de services de santé pour chacune de ces maladies en fournissant son assistance aux gouvernements africains en matière d'éducation, de formation et de supervision pour la santé, de recherches opérationnelles, de systèmes d'information sur la santé et de financement de la santé [1].

Entre 1981 et 1990, les activités du projet CCCD portant sur le paludisme ont mis l'accent sur l'amélioration de la prise en charge de patients en donnant une définition plus précise de l'épidémiologie du paludisme, en mettant à l'épreuve l'efficacité des mesures de lutte recommandées et, en renforçant le rôle dirigeant du gouvernement à ce niveau [2]. Depuis 1990, le CCCD met encore plus l'accent sur les programmes de lutte contre le paludisme. En collaboration avec l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et les ministères africains de la santé, le CCCD a adopté une approche systématique visant à améliorer la gestion des programmes de lutte contre le paludisme. Cette approche comprend quatre phases : définition d'une politique, planification d'un programme, mise en oeuvre et évaluation. Pour chaque phase, une formation et une assistance technique ont été fournies pour améliorer les compétences des directeurs des programmes nationaux de lutte contre le paludisme.

Les ateliers internationaux ont constitué un outil important des phases de définition d'une politique et de planification des programmes. Le premier atelier d'une durée de deux semaines, intitulé "Définition d'une politique de lutte contre le paludisme", s'est tenu à Bobo-Dioulasso, Burkina Faso, du 27 juin au 10 juillet 1991. Le deuxième atelier d'une durée de deux semaines, "Planification et gestion des programmes de lutte contre le paludisme" a eu lieu à Abidjan, Côte-d'Ivoire, du 18 au 29 mai 1992. Les directeurs des programmes nationaux de lutte contre le paludisme et autres membres du personnel des ministères de la santé, impliqués dans la lutte contre le paludisme, représentant 21 pays d'Afrique francophone, ont participé à ces ateliers.

L'atelier de définition d'une politique a été conçu pour améliorer les principales compétences de prise de décisions des directeurs de programmes, sur l'élaboration d'une politique nationale de lutte contre le paludisme en s'appuyant sur des données comportementales et épidémiologiques. Dès la fin de cet atelier, les participants avaient défini pour leur pays les grandes lignes préliminaires d'une politique pour la prévention et la prise en charge de paludisme au niveau des établissements de santé et de la communauté. L'atelier sur la planification des programmes a été conçu pour améliorer les compétences des directeurs de programmes en matière de planification et discuter de problèmes de gestion des programmes. Au cours de cet atelier, les participants ont élaboré le plan préliminaire d'un programme national de lutte contre le paludisme.

OBJECTIF DU MANUEL DE FORMATION

Ce manuel de formation, *Planification des programmes de lutte contre le paludisme*, est composé de sept plans de leçons. Ces plans ont été conçus par des experts en formation et des paludologues du CDC, en collaboration avec les directeurs des programmes africains et de l'OMS. Ils s'inspirent des plans de leçons utilisés à l'occasion de l'atelier d'Abidjan, qui ont été modifiés en fonction des commentaires émis par les membres de l'équipe de formation et les participants à l'atelier. Les idées qui figurent dans ce manuel aideront les directeurs de programmes, les formateurs et les organisations internationales à tenir d'autres ateliers nationaux ou internationaux sur la planification des programmes de lutte contre le paludisme. Ce matériel doit être adapté aux besoins et priorités des pays participants.

GUIDE DE L'UTILISATEUR

Conception et évaluation de l'atelier

Le Guide de l'utilisateur comprend (1) les objectifs de l'atelier, (2) une description des plans des leçons, (3) des activités de préparation à l'atelier et un calendrier de formation, et (4) des directives d'évaluation de l'atelier. L'atelier de formation a été conçu en fonction des principes retenus de la théorie d'apprentissage des adultes. Cette théorie part du principe que les adultes sont plus réceptifs quand on respecte ce que l'élève sait déjà, quand les élèves parviennent à voir comment ils peuvent immédiatement utiliser leurs nouvelles connaissances et compétences, et quand ce qu'ils apprennent est directement lié à leur propre expérience [3].

I Objectifs

Les objectifs globaux de l'atelier de planification et de gestion des programmes sont de parvenir à ce que les participants puissent -

- Définir les objectifs et indicateurs des programmes de lutte contre le paludisme
- Définir les activités et tâches à mettre en application, et indiquer comment les mener à bien
- Définir des stratégies visant à contrôler et évaluer le programme de lutte contre le paludisme
- Définir les éléments préliminaires d'un plan de programme national de lutte contre le paludisme

II Plans des leçons

Ce manuel de formation comprend sept plans de leçons. Chaque leçon guide le formateur en présentant le sujet, en démontrant la (ou les) compétence(s) à acquérir, en donnant l'occasion aux participants de mettre en pratique de nouvelles compétences et de recevoir les commentaires de leurs collègues et formateurs, et en appliquant par des exercices pratiques ces compétences à la situation d'un pays.

Chaque plan de leçon nécessite une journée (8 heures) au minimum. La majeure partie du temps est consacrée à des exercices d'application et à la discussion des décisions de planification proposées par chaque pays. Les participants travaillent sur les exercices par petits groupes et par équipes nationales, et discutent leurs résultats en séances plénières.

Chaque plan de leçon comporte deux sections principales : 1) les activités du facilitateur et 2) les soutiens pédagogiques. Les activités du facilitateur consistent en des instructions aux formateurs, censées guider les participants au moyen d'une série de mesures visant à tirer parti de l'expérience des participants en matière de lutte contre le paludisme. Les activités du facilitateur sont structurées de la manière suivante :

(A) Présentation du sujet

- Présentation des objectifs de la session
- Présentation du nouveau matériel
- Questions posées aux participants sur leur expériences passées
- Discussion sur la pertinence du sujet

(B) Démonstration des compétences à assimiler

- Présentation des études de cas d'un ou plusieurs pays
- Questions et discussion d'exercices de démonstration pour vérifier que les participants comprennent le sujet

(C) Mise en pratique des compétences et du retour d'expérience

- Exercices en petits groupes ou par équipes nationales
- Retour d'expérience des collègues et des formateurs
- Présentation et discussion du travail de groupe

(D) Application des compétences à la situation du pays

- Discussion de problèmes pratiques de gestion liés à la planification du programme
- Exercices par petits groupes ou équipes nationales
- Présentation et discussion du travail des équipes nationales

(E) Résumé de la session

- Présentation des points clés
- Questions, comparaison des expériences et discussion de l'application des compétences assimilées
- Identification des problèmes à résoudre

Des soutiens pédagogiques sont inclus dans chaque plan de leçon. Ils résument les informations techniques, fournissent des réponses-types à des questions et des exemples d'études de cas dans certains pays, et définissent des exercices-types, à utiliser pour les sections "mise en pratique et retour d'expérience" et "application". Les soutiens pédagogiques ne reflètent pas le contenu intégral de l'atelier, mais présentent plutôt au formateur des réponses éventuelles en fonction de chaque participant. Étant donné les méthodes interactives employées lors de ces ateliers, le contenu des plans de leçons est étroitement lié à l'expérience des participants. La plupart des soutiens pédagogiques ne peuvent pas actuellement être distribués car ils reflètent uniquement des exemples de réponses de participants. Les formateurs doivent décider s'ils demanderont aux participants de prendre des notes au cours des sessions ou si un rapporteur désigné sera chargé de fournir un rapport de synthèse de chaque session. Les données présentées dans ce manuel de formation ont été résumées à partir de plusieurs enquêtes nationales et doivent être examinées et mises à jour avant d'être utilisées dans de futurs ateliers.

III Préparation à l'atelier

Elaboration d'un calendrier

La préparation des ateliers internationaux prend plusieurs mois. Le calendrier de planification doit tenir compte du temps nécessaire à l'adaptation du matériel de formation. Les activités suivies et l'évaluation de l'atelier doivent par ailleurs être planifiées avant que l'atelier ait lieu. Le calendrier suivant fournit un exemple des mesures que les organisateurs doivent prendre. Plusieurs de ces mesures sont expliquées en détail dans les pages suivantes.

Activité	Calendrier
Annnonce de l'atelier par les organisateurs	6 à 12 mois avant l'atelier
Identification et recrutement des participants	4 à 6 mois avant l'atelier
Identification et recrutement des formateurs	4 à 6 mois avant l'atelier
Evaluation des besoins des participants	3 mois avant l'atelier
Rencontre avec les formateurs sélectionnés pour formuler ou apporter des révisions au matériel de formation en fonction des résultats de l'évaluation des besoins et pour concevoir un plan d'évaluation de l'atelier	réunion d'une semaine, 2 mois avant l'atelier
Sélection du site de formation et solution des problèmes de logistique	2 à 3 mois avant l'atelier
Préparation et organisation d'une réunion de planification avant l'atelier avec les formateurs de l'atelier	3 à 7 jours juste avant l'atelier
Mise au point par les formateurs du matériel de l'atelier	2 jours avant l'atelier
Conduite de l'atelier	2 à 5 semaines
Surveillance des connaissances acquises et des accomplissements après l'atelier au moyen d'enquêtes et de visites sur le terrain	4 à 9 mois après l'atelier (ou périodiquement, selon les besoins)

Sélection des participants

Parmi les participants à l'atelier doivent figurer les directeurs locaux, régionaux ou nationaux des programmes de lutte contre le paludisme, ou des membres du personnel des ministères de la santé chargés des décisions en matière de politique et de planification. Ils doivent posséder des connaissances techniques sur les problèmes concernant les programmes de lutte contre le paludisme. Les exercices ont été conçus pour être réalisés en équipe, en conséquence, chaque pays (région ou localité, selon la structure de l'atelier) doit être représenté par deux à trois participants. On doit notifier les participants plusieurs mois à l'avance et leur demander d'apporter à l'atelier des données épidémiologiques et comportementales mises à jour, sur la lutte contre le paludisme dans leur pays ainsi que toute politique ou plan national, disponible, de lutte contre le paludisme.

Sélection et formation des facilitateurs

Le matériel de l'atelier présenté dans ce manuel a été conçu pour être utilisé par des paludologues et des experts en gestion de programmes. Les formateurs sélectionnés pour diriger l'atelier doivent posséder une expérience préalable dans la conduite d'ateliers, faisant appel à des méthodes interactives. On recommande aussi qu'ils possèdent des connaissances techniques de base en matière de lutte contre le paludisme en Afrique. Avant l'atelier, les formateurs doivent être convoqués pour qu'ils se familiarisent avec le matériel pédagogique, pour adapter ce matériel aux objectifs particuliers du cours, aux participants et au contexte culturel, et pour les entraîner à la présentation des plans de leçons. Avant l'atelier, on conseille une réunion entre formateurs d'au moins cinq jours. On recommande des équipes composées d'au moins deux formateurs pour diriger chaque session. Tous les formateurs sont censés assister les équipes nationales dans l'élaboration de leurs plans de programmes au cours de l'atelier et les aider en surveillant l'élaboration continue de ces plans après l'atelier.

Evaluation des besoins de formation

Avant la tenue de l'atelier, les formateurs et organisateurs doivent évaluer les besoins et priorités des participants. Les résultats de l'évaluation des besoins peuvent servir à modifier les plans des leçons et le calendrier de l'atelier. Plusieurs méthodes figurent ci-dessous.

1 Questionnaire préalable à l'atelier

Objet Identification des compétences et priorités des directeurs de programmes en matière de planification et de gestion

Procédures Un auto-questionnaire est envoyé aux participants éventuels plusieurs mois avant la tenue de l'atelier. On demande aux participants de noter leurs compétences pour plusieurs sujets sur une échelle allant de "bon" à "faible" et de définir leurs priorités en vue d'une formation future. La fréquence des réponses est déterminée pour chaque élément et les résultats sont présentés aux formateurs au cours de leur réunion préalable à l'atelier. (Un questionnaire-type figure à l'annexe A.)

2. Entretiens avec les directeurs de programmes

Objet Discussion approfondie des priorités des directeurs de programmes et de leurs questions portant sur la planification des programmes et les problèmes de gestion.

Procédures Des visites sur le terrain ont lieu dans les pays-participants éventuels (régions ou localités). Un protocole d'entretien est préparé par l'enquêteur pour guider la discussion. Les résultats sont synthétisés et présentés aux formateurs au cours d'une réunion de planification précédant l'atelier.

3 Examen des plans de programmes nationaux existants

Objet Mieux comprendre les points forts et faibles des plans de programmes nationaux de lutte contre le paludisme.

Procédures Un examinateur indépendant rassemble tous les plans de programmes existants auprès des participants éventuels. Il détermine les similarités et différences de structure et d'organisation, évalue la qualité globale des plans et identifie les points forts et faibles des éléments de planification. Les résultats sont synthétisés et présentés aux formateurs au cours de la réunion précédant l'atelier.

Elaboration d'un calendrier préliminaire pour l'atelier

Chaque plan de leçon s'appuie sur le matériel présenté dans le plan de leçon précédent et doit être présenté dans l'ordre indiqué. On doit compter un minimum de deux semaines pour couvrir les plans de leçons figurant dans ce manuel de formation. Un calendrier-type pour un atelier de deux semaines est fourni à la page suivante.

CALENDRIER-TYPE POUR UN ATELIER DE PLANIFICATION ET DE GESTION DES PROGRAMMES

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanch e
Ouverture Plan de la leçon 1	Plan de la leçon 2	Plan de la leçon 3	Plan de la leçon 4	Plan de la leçon 4 (suite)		
Plan de la leçon 5	Plan de la leçon 6	Plan de la leçon 7	Plan de la leçon 7 (suite)	Clôture		

IV Evaluation de l'atelier

Le processus de formation doit être surveillé tout au long de l'atelier et la mise en oeuvre sur le terrain des compétences, ainsi que leurs conséquences doivent être évaluées après l'atelier. On sait par expérience que le monitoring et l'évaluation portent mieux leurs fruits quand ils sont faits de manière constructive, positive et non intimidante. On signale ci-dessous plusieurs méthodes d'évaluation des ateliers. Les résultats obtenus par le biais de ces méthodes servent à effectuer des modifications pratiques à mi-parcours de l'atelier et à identifier des obstacles possibles à la mise en oeuvre des compétences sur le terrain. Les méthodes d'évaluation doivent être adaptées à chaque situation de l'atelier et les formateurs désirent peut-être omettre ou adapter certaines méthodes à leurs propres besoins et aux objectifs particuliers de l'atelier. Une équipe d'évaluation est nécessaire pour développer et mettre en application des méthodes d'évaluation et aider la synthèse des résultats. Cette équipe peut être composée de plusieurs formateurs.

A Méthodes du processus

1 Réunions quotidiennes sur le cursus

Objet Identification des points forts et faibles de chaque session et modifications finales à apporter aux plans de leçons suivants

Procédures Tous les facilitateurs se réunissent à la fin de chaque session (ou journée) pour discuter des aspects positifs de la session et les points devant être améliorés. Un résumé du plan de la leçon du lendemain est présenté par le ou les facilitateurs désignés, et l'équipe de formation discute tout problème crucial portant sur le contenu et les méthodes à utiliser.

2 Sessions de réaction des participants en grand groupe

Objet Donner à chaque participant l'occasion de discuter les points positifs de l'atelier, d'identifier les points à améliorer, et d'émettre des recommandations pour modifier l'atelier.

Procédures Au terme du deuxième ou troisième jour de l'atelier, tous les participants doivent participer à une session de 30 à 45 minutes. Un des facilitateurs de l'atelier (les autres membres de l'équipe de formation sont absents pour encourager l'objectivité des réponses) présente trois questions au groupe. (1) Qu'est-ce qui vous aide à acquérir des

connaissances au cours de cet atelier, c'est-à-dire, quels en sont les aspects positifs? (2) Qu'est-ce qui vous empêche d'acquérir des connaissances? et (3) Quelles recommandations pouvez-vous faire pour répondre à ces problèmes? Les réponses à chaque question sont inscrites sur une feuille de papier millimétré par un participant tenant le rôle de rapporteur et on compte, à main levée, le nombre de participants d'accord avec le commentaire. Les résultats sont présentés à l'équipe de formation par le rapporteur à la fin de la session.

On peut faire appel autant de fois que nécessaire à cette méthode tout au long de l'atelier. On recommande la tenue de telles sessions au moins une fois par semaine. Les problèmes identifiés peuvent être débattus de manière plus approfondie au cours des discussions de groupes focaux (voir ci-dessous).

3 Discussions de groupe focaux

Objet. Donner aux participants l'occasion de discuter le contenu, la pertinence, la logistique, etc., de l'atelier de façon approfondie et d'émettre des recommandations aux organisateurs sur les modifications à effectuer à mi-parcours de l'atelier.

Procédures. Au terme du troisième ou du quatrième jour de formation, un petit groupe de participants (8 à 10) est sélectionné, soit de manière aléatoire, soit en fonction de critères spécifiques dont il est convenu par l'équipe de formation (degré de participation au cours des sessions, titre professionnel, par exemple), pour participer à une discussion de groupe focaux. Cette discussion de groupe doit être dirigée au moyen d'un protocole par un ou deux meneurs de jeu de l'atelier. (Ces facilitateurs doivent déjà posséder une expérience dans la direction de groupes focaux.) Un participant doit agir comme rapporteur et un autre formateur peut, au besoin, jouer le rôle d'observateur. On recommande l'usage d'un magnétophone pour garantir la précision des commentaires des participants. On conseille une discussion d'une heure et une heure supplémentaire pour faire une synthèse des commentaires. Les résultats de la discussion du groupe focal doivent tout d'abord être présentés à l'équipe de formation, puis à tous les participants le lendemain par le rapporteur.

4 Questionnaire de fin d'atelier

Objet Evaluation des réactions des participants au contenu de l'atelier, à sa pertinence, à ses méthodes et à la logistique

Procédures Auto-questionnaire complété par chaque participant l'avant-dernier jour de l'atelier. On demande aux participants de répondre à un certain nombre d'énoncés portant sur l'atelier à l'aide d'une échelle de 5 points allant de "pas du tout d'accord" à "entièrement d'accord". La fréquence des réponses est déterminée pour chaque énoncé, et les résultats sont présentés aux participants le dernier jour de l'atelier. Un questionnaire-type figure à l'annexe B.

B Evaluation des applications et résultats sur le terrain

1. Examen objectif des plans de programmes

Objet Evaluation des modifications apportées après l'atelier aux plans de programmes

Procédures Un examinateur indépendant étudie les principaux éléments du plan du programme national de lutte contre le paludisme de chaque pays à trois moments précis : avant l'atelier, à la fin de l'atelier et de six à neuf mois après la clôture de l'atelier, une fois que le plan du programme national a été modifié. Les résultats importants sont communiqués à tous les participants. Une étude des éléments des plans de programmes nationaux avant et après l'atelier a par exemple montré qu'avant l'atelier d'Abidjan seuls 8 plans de programmes de lutte contre le paludisme sur les 17 pays participants comprenaient des indicateurs servant au suivi de l'évolution du programme, dès la fin de l'atelier, les 17 pays participants avaient tous inclus de tels indicateurs.

2 Evaluation des progrès réalisés au cours des visites sur le terrain dans les pays participants

Objet Identification des problèmes rencontrés par les participants à l'atelier et autres membres du personnel du ministère de la santé au niveau de la réalisation complète des plans de programmes, de l'obtention d'un consensus avec les preneurs de décision et de l'approbation du plan par le ministère et autres collaborateurs

Procédures Un examen sur le terrain des plans de programmes est effectué avec les participants à l'atelier, ainsi qu'une discussion des obstacles rencontrés (Remarque Les visites sur le terrain varient énormément selon le pays concerné Les visites effectuées par les formateurs quatre à sept mois après l'atelier sur la planification de programmes d'Abidjan, ont démontré qu'il faut compter au moins une semaine pour passer en revue les principaux points de l'atelier et discuter le plan de programme avec les responsables clés du ministère de la santé)

3 Questionnaire post-atelier

Objet Surveillance des mesures prises par les participants après la clôture de l'atelier, et identification des obstacles au processus de planification du programme et d'obtention de l'aval du ministère de la santé

Procédures Six mois après la tenue de l'atelier, un auto-questionnaire est envoyé à tous les pays participants On demande aux participants de faire un rapport sur le statut du plan de leur programme et d'identifier tous leurs problèmes Les résultats sont synthétisés et présentés à tous les participants Ce questionnaire peut être périodiquement répété Un questionnaire-type figure à l'annexe C Les résultats d'une enquête envoyée en février 1993, après l'atelier d'Abidjan, à 15 des pays participants ont montré qu'onze avaient élaboré un nouveau plan préliminaire en fonction de leurs travaux réalisés au cours de l'atelier d'Abidjan et que sept pays avaient soumis leur plan à l'aval du Ministère de la santé

PLAN DE LA LECON 1
PASSAGE D'UNE POLITIQUE A LA PLANIFICATION D'UN PROGRAMME

OBJECTIFS	Dès la fin de la session, les participants seront en mesure de - <ol style="list-style-type: none">1 Discuter les quatre principales étapes de la programmation d'une lutte contre le paludisme2 Définir les éléments d'un plan de programme3 Définir les éléments essentiels de planification qui seront traités au cours de l'atelier
METHODES	Présentation, discussion
MATERIEL	Soutiens pédagogiques, papier millimétré, transparents, feutres
DUREE	3 heures

ACTIVITES DU FACILITATEUR

REMARQUE Ce plan de leçon ne suit pas le format standard, mais présente plutôt ce qui doit être couvert au cours de l'atelier

- 1 Souhaiter la bienvenue aux participants de l'atelier Expliquer les règles de travail et éclaircir tout problème de caractère administratif ou logistique
- 2 Présenter les objectifs de la session (page de titre)
- 3 Demander combien de participants ont pris part à l'atelier sur l'élaboration d'une politique de lutte contre le paludisme en Afrique Expliquer que cet atelier--planification et gestion du programme--s'appuie sur le processus d'élaboration d'un programme amorcé au cours de l'atelier sur la politique
- 4 Demander aux participants qui ont participé à l'atelier d'élaboration d'une politique, de résumer les principaux points de cet atelier

Support pédagogique n° 1

- 5 Expliquer aux participants que la planification d'un programme doit dépendre de décisions préalables portant sur la politique, à savoir, les objectifs et activités doivent être compatibles avec l'objectif de la politique visant à réduire la mortalité et la morbidité et les mesures prioritaires d'amélioration de la prise en charge au sein des services de santé et de la communauté, (un petit nombre de pays d'Afrique au sud du Sahara se mettent à améliorer les interventions de prévention en même temps que la prise en charge)
- 6 Indiquer aux participants les quatre étapes de programmation de la lutte contre le paludisme Expliquer aux participants qu'une bonne planification--la deuxième étape du processus--non seulement répond aux directives en matière de politique, mais aussi guide la mise en oeuvre et l'évaluation du programme

Support pédagogique n° 2

- 7 Expliquer aux participants que la planification de programmes est enseignée de diverses manières par de nombreuses organisations Expliquer qu'il est plus important que chaque pays élabore un plan utile plutôt qu'il suive un format standard

- 8 Demander aux participants d'identifier les éléments communs à leurs plans de programmes

Support pédagogique n° 3

Comparer similarités et différences entre pays

- 9 Expliquer aux participants que tous ces éléments sont importants mais que cet atelier se limitera aux seuls éléments jugés les plus critiques à la planification

- 10 Définir les éléments de planification qui seront traités au cours de cet atelier

Support pédagogique n° 4

- 11 Expliquer que dès la fin de l'atelier, chaque pays aura eu l'occasion d'élaborer un plan préliminaire qui traite chacun de ces points

Expliquer que ce plan préliminaire peut servir à élaborer ou réviser le plan de leur programme national de lutte contre le paludisme, à leur retour dans leur pays

- 12 Demander aux participants s'ils ont des questions ou des suggestions avant de passer à la session suivante sur les objectifs en matière d'impact

- 13 Récapituler dans quelle mesure les objectifs d'acquisition des connaissances de la session, ont été atteints (première page)

Supports pédagogiques

Support pédagogique n° 1 Principaux points de l'atelier sur l'élaboration d'une politique

- Pour la plupart des pays, les objectifs du programme de lutte contre le paludisme consistent à faire baisser les taux de mortalité et de morbidité liés au paludisme
- La principale mesure choisie était la prise en charge au sein des établissements de santé et/ou de la communauté
- Des directives portant sur la prise en charge ont été définies pour les cas de paludisme sans complications, les échecs thérapeutiques et les cas de paludisme graves
- Les problèmes de prévention ont été débattus - chimioprophylaxie, protection personnelle et lutte contre le vecteur

Support pédagogique n° 2 Etapes de programmation de la lutte contre le paludisme

- 1 Elaboration d'une politique
- 2 Elaboration d'un plan de programme
- 3 Mise en oeuvre d'un plan de programme
- 4 Surveillance et évaluation du programme

Support pédagogique n° 3 Éléments communs aux plans de lutte contre le paludisme

- Analyse de la situation (caractéristiques épidémiologiques, géographiques, socio-culturelles, économiques, politiques, etc)
- Contexte historique du programme
- Organisation du programme
- Coordination intersectorielle avec d'autres programmes
- Objectifs du programme
- Activités du programme
- Budget
- Calendrier des activités du programme
- Plan de monitoring et d'évaluation

Support pédagogique n° 4 Processus de planification qui sera traité au cours de l'atelier

- 1 Objectifs et indicateurs d'impact
- 2 Objectifs et indicateurs de résultat
- 3 Plan de mise en oeuvre (comprend activités, tâches, méthodes, responsable(s), budget, calendrier)
- 4 Plan de monitoring
- 5 Plan d'évaluation

PLAN DE LA LECON 2

OBJECTIFS ET INDICATEURS D'IMPACT D'UN PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

OBJECTIFS	Dès la fin de la session, les participants seront en mesure
	1 De donner au moins trois raisons justifiant la définition d'objectifs d'impact
	2 De définir plusieurs difficultés à la réalisation des objectifs d'impact
	3 D'élaborer une liste provisoire d'objectif(s) d'impact pour leur pays
	4 De définir un indicateur
	5 De décrire les caractéristiques d'un bon indicateur
	6 D'élaborer une liste provisoire d'indicateurs servant à mesurer les objectifs d'impact pour leur propre pays
METHODES	Présentation, discussion, démonstration, exercices en petits groupes
MATERIEL	Supports pédagogiques, feutres, papier millimétré
DUREE	7 heures

ACTIVITES DU FACILITATEUR

Présentation (Durée 45 minutes)

- 1 Montrer aux participants les éléments du processus de planification et à quel niveau du processus on se situe

Support pédagogique N° 1

- 2 Présenter les objectifs en matière d'acquisition de connaissances (première page)
- 3 Expliquer qu'au cours de l'atelier sur l'élaboration d'une politique en Afrique, la majorité des directeurs de programmes se sont fixés, comme objectif pour leurs programmes de lutte contre le paludisme une réduction des taux de mortalité et de morbidité liés au paludisme
- 4 Expliquer qu'une fois ceci déterminé, l'étape suivante consiste à définir des mesures visant à atteindre cet objectif Expliquer que les objectifs indiquant de quelle manière le programme aura un impact sur le statut de santé de la population sont souvent dénommés "objectifs d'impact"

Demander aux participants s'ils ont élaboré des objectifs d'impact pour leur programme de lutte contre le paludisme ou d'autres programmes de santé publique

- 5 Demander aux participants de fournir certains des exemples actuels de leurs objectifs d'impact Inscrire certains de ces objectifs sur un diagramme Expliquer que ces objectifs peuvent être classés en deux catégories dans leurs plans actuels objectifs "à long terme" ou objectifs "généraux"

Rappeler aux participants qu'ils doivent chercher des objectifs décrivant de combien les taux de mortalité et de morbidité seront réduits

- 6 Demander aux participants d'indiquer pourquoi il est important de se fixer des objectifs d'impact

Support pédagogique n° 2

- 7 Demander aux participants de citer tout problème ou restriction qu'ils ont rencontrée lors de la détermination de ces objectifs

Support pédagogique n° 4

- 8 Expliquer aux participants que l'emploi d'un modèle peut les aider à se fixer de bons objectifs. Demander aux participants s'ils savent comment libeller un objectif. Suggérer aux participants un modèle qui les aide à libeller leurs objectifs.

Support pédagogique n° 4

Démonstration (Durée 1 heure, 15 minutes)

- 1 Expliquer que se fixer des objectifs d'impact peut être utile mais aussi très difficile. Expliquer que le but de cette démonstration est de discuter les problèmes à considérer en se fixant de tels objectifs et de fournir des exemples de plusieurs objectifs d'impact bien libellés.
- 2 Examiner de nouveau la liste des objectifs d'impact que les participants ont fournie préalablement, au numéro 5 de l'introduction à cette leçon. Choisir plusieurs objectifs liés à la mortalité et plusieurs autres liés à la morbidité. Identifier leurs -
 - Points communs (diminution, exprimée en taux, au cours d'un intervalle de temps spécifique)
 - Différences (mortalité ou morbidité, lieu, population-cible, etc)Remarquer dans quelle mesure ces objectifs respectent le modèle accepté de rédaction des objectifs figurant au point 8 de la présentation.
- 3 Demander aux participants de décrire les critères qu'ils ont utilisés au moment de l'élaboration de ces objectifs.
- 4 Demander aux participants d'énoncer plusieurs critères devant être considérés lors de l'élaboration des objectifs d'impact.

Support pédagogique n° 5

- 5 Expliquer aux participants pourquoi il est important de se fixer des objectifs.

Support pédagogique n° 6

- 6 Donner des exemples d'objectifs d'impact bien rédigés

Support pédagogique n° 7

Demander aux participants d'apprécier si ces objectifs sont adaptés à leur pays respectifs Demander-leur d'identifier dans quelle mesure ils ont besoin d'adapter ces objectifs à leur pays

Mise en pratique et retour d'expérience (durée 2 heures)

- 1 Expliquer que le but des exercices pratiques et des commentaires est de donner aux participants l'occasion de s'entraîner à l'élaboration d'un objectif d'impact

- 2 Expliquer l'exercice

Support pédagogique n° 8

- 3 Diviser les participants par équipes nationales Si possible, faites asseoir les pays affichant des conditions épidémiologiques similaires les uns à côté des autres

- 4 Les facilitateurs assignés à chaque équipe nationale doivent procéder de la façon suivante

- Examiner la tâche
- Informer les participants de la durée impartie pour l'exercice
- Sélectionner une personne chargée de chronométrer et un rapporteur
- Rester avec l'équipe désignée tout au long de l'exercice et communiquer, au besoin, ses commentaires

- 5 Au terme de l'exercice, rassembler les participants et -

- Demander à un représentant de chaque équipe nationale de présenter les objectifs de son groupe d'impact Demander au représentant de décrire comment et pourquoi ces objectifs ont été choisis
- Encourager les participants à commenter les similarités et différences

entre les objectifs d'impact élaborés par les différents pays

- Demander aux participants qui ont déjà défini des objectifs par le passé pour d'autres programmes, dans quelle mesure leur expérience les a influencés dans le développement de ces objectifs d'impact et, s'il est judicieux de considérer les objectifs d'autres programmes lors de l'élaboration de ceux portant sur le paludisme

Application (durée 2 heures, 30 minutes)

- 1 Expliquer que le but de l'exercice d'application est de donner aux participants l'occasion de discuter la difficulté de gestion présentée par la mesure des progrès réalisés dans la poursuite des objectifs d'impact
- 2 Demander aux participants de donner des exemples de méthodes pour mesurer ces progrès
- 3 Expliquer que des indicateurs ont été utilisés dans des programmes précédents tels que le PEV (Programme élargi de vaccination) et le LMD (Lutte contre les maladies diarrhéiques) pour évaluer dans quelle mesure les objectifs du programme avaient été atteints Demander aux participants de définir un indicateur

Support pédagogique n° 9

Expliquer que pour les indicateurs d'impact, le numérateur fait référence à la mortalité ou à la morbidité, et que le dénominateur reflète la population à risque (population générale ou population-cible, patients hospitalisés ou communautés, nombre total de décès ou de maladies déclarées, etc)

- 4 Demander aux participants de déclarer pourquoi les indicateurs sont importants pour les directeurs de programmes Expliquer que la vérification périodique des indicateurs peut révéler des tendances associées aux actions du programme
- 5 Demander aux participants de définir les caractéristiques d'un bon indicateur

Support pédagogique n° 10

- 6 Demander aux participants de dresser une liste d'indicateurs possibles pour mesurer les progrès réalisés dans la poursuite de l'objectif suivant

Dans les 8 années à venir, réduire de 25% le taux de mortalité lié au paludisme chez les enfants de moins de 5 ans

Dresser une liste des réponses et en fournir d'autres au besoin

Support pédagogique n° 11

- 7 Demander aux participants d'identifier les avantages et désavantages de chaque indicateur

Support pédagogique n° 12

- 8 Demander aux participants de dresser une liste d'indicateurs possibles pour mesurer les progrès réalisés dans la poursuite de l'objectif suivant

Dans les 10 années à venir, réduire de 25% le taux de morbidité lié au paludisme chez les enfants de moins de 5 ans

Dresser une liste des réponses et en fournir d'autres au besoin

Support pédagogique n° 13

- 7 Demander aux participants d'identifier les avantages et désavantages de chaque indicateur

Support pédagogique n° 14

- 10 Expliquer aux participants qu'ils feront un exercice sur l'élaboration des indicateurs par "équipes nationales" Décrire l'exercice en question

Support pédagogique n° 15

- 11 Diviser les participants par équipes nationales

Supports pédagogiques

Support pédagogique n° 1 **Éléments du processus de planification et niveau auquel on se trouve**

- 1 **Objectifs et indicateurs d'impact - *Nous sommes ici***
- 2 Objectifs et indicateurs de résultat
- 3 Plan de mise en oeuvre (activités, tâches, méthodes, responsable(s), budget, calendrier)
- 4 Plan de surveillance
5. Plan d'évaluation

Support pédagogique n° 2 **Raisons justifiant la fixation d'objectifs d'impact**

- Les objectifs d'impact indiquent les changements au niveau de l'état de santé, que le programme doit amener, motivant par là même le personnel du programme et justifiant le soutien à apporter au programme
- Les objectifs d'impact énoncent ces changements en termes quantitatifs et fixent un calendrier pour leur réalisation, fournissant ainsi une mesure-étalon par rapport à laquelle les progrès du programme peuvent être comparés
- Les objectifs d'impact justifient la prise de décisions sur des objectifs importants relatifs aux résultats, à court ou moyen terme

Support pédagogique n° 3 **Limitation à la fixation d'objectifs d'impact**

- Le manque de microscopes et d'une définition de cas spécifique et sensible du paludisme, rend difficile la surveillance précise du nombre de cas de paludisme
- La plupart des cas de paludisme se déclarent au sein de la communauté sans être rapportés auprès des instances sanitaires, rendant ainsi encore plus difficile la surveillance des cas et décès dus au paludisme
- Les objectifs d'impact peuvent être difficiles, coûteux et longs à mesurer

Support pédagogique n° 4 Modèle de rédaction d'objectifs

Un objectif bien rédigé doit comprendre les points suivants

- Le délai dans lequel l'objectif doit être atteint
- La mesure à prendre
- L'amplitude du changement anticipé (cible)
- La cible et le lieu concernés par cette mesure (population-cible, région, etc)

Exemple Dès 1999, réduire de 25% le taux de mortalité des enfants de moins de 5 ans lié au paludisme

Support pédagogique n° 5 Critères à considérer lors de l'élaboration d'objectifs

- Mesurable
- Réaliste
- Limité dans le temps
- Global (c'est-à-dire, l'ensemble des objectifs doit couvrir les principaux aspects du programme)

Support pédagogique n° 6 Choix des cibles des objectifs

Une cible est importante car -

- Elle fournit une estimation mesurable de l'objectif à atteindre et donne une idée de l'effort et des ressources devant être investis.
- Le degré auquel l'objectif a été atteint ou la vitesse à laquelle on avance vers cet objectif fournit aux planificateurs de programmes les informations nécessaires à la modification de cet objectif

Support pédagogique n° 7 Exemples d'objectifs d'impact

Mortalité

Dès 1988, réduire de 30% le taux de mortalité lié au paludisme, chez les enfants de moins de 5 ans

Dès 1988, réduire de 50% les taux de mortalité en hôpitaux liés au paludisme, chez les enfants de moins de 5 ans

Morbidité

Dès 1988, réduire de 30% le taux de morbidité lié au paludisme, chez les enfants de moins de 5 ans

Dès 1988, réduire de 50% le taux de morbidité lié au paludisme, chez les femmes enceintes visitant les cliniques de soins prénatals

Support pédagogique n° 8

Exercice pratique et retour d'expérience

Dans vos équipes nationales

- 1 Identifier les objectifs d'impact de votre plan de programme actuel de lutte contre le paludisme. Rappeler que ces objectifs portent sur une diminution de la mortalité et de la morbidité liée au paludisme et qu'ils sont parfois appelés objectifs "généraux" ou "à long terme"
- 2 Discuter comment votre programme s'est fixé ces objectifs, à savoir, quelles informations ont été utilisées pour établir les pourcentages de la cible, les populations-cibles et les échéances? Etes-vous satisfait du processus utilisé pour fixer ces objectifs actuels d'impact? Pourquoi?
- 3 Discuter le statut de ces objectifs--ont-ils été atteints, revus, ou sont-ils actuellement en cours de réévaluation?
- 4 Discuter l'utilité de vos objectifs d'impact par rapport au programme de lutte contre le paludisme de votre pays. Est-il possible d'améliorer ces objectifs?
- 5 Réviser au besoin les objectifs d'impact de votre pays. Expliquer les raisons justifiant les révisions (ou pourquoi vous ne les avez pas modifiés)
- 6 Une fois avoir débattu de ces problèmes, communiquer vos objectifs d'impact avec au moins un autre groupe national (de préférence avec un pays qui présente des caractéristiques épidémiologiques similaires relatives au paludisme)
- 7 Etre prêt à présenter vos objectifs à l'ensemble du groupe

Support pédagogique n° 9 Définition d'un indicateur

- Une mesure quantifiable pouvant être prise plusieurs fois dans le temps pour vérifier les progrès réalisés dans la poursuite des objectifs
- Les indicateurs sont généralement composés d'un numérateur et d'un dénominateur. Ils mesurent directement ou indirectement les modifications de l'état de santé ou les résultats du programme et permettent de montrer dans quelle mesure les objectifs ont été atteints

Support pédagogique n° 10 Caractéristiques d'un bon indicateur

- Reflète les objectifs du programme
- Sensible en mesure de déceler des changements résultant des activités du programme dans un délai raisonnable
- Valable reflète correctement la situation actuelle
- Fiable les mesures obtenues sont identiques quelle que soit la personne qui les prend
- Capable d'être interprété
- Pratique mesurable avec les ressources disponibles du programme
- Utile les résultats peuvent être analysés par le personnel et utilisés pour améliorer le programme

Support pédagogique n° 11 Exemples d'indicateurs de mortalité

- 1 Au cours d'une période d'un an, le nombre de décès d'enfants de moins de 5 ans, des suites d'une maladie présentant les symptômes du paludisme dans les établissements de santé
- 2 Au cours d'une période d'un an, la proportion de décès d'enfants de moins de 5 ans observés dans les établissements de santé, des suites d'une maladie présentant les symptômes du paludisme
- 3 La proportion de décès d'enfants de moins de 5 ans dans les établissements de santé spécialisés, pour lesquels le paludisme a été confirmé en laboratoire comme étant l'agent causal
- 4 La proportion de tous les décès d'enfants de moins de 5 ans, des suites d'une maladie présentant les symptômes du paludisme
- 5 La proportion d'enfants de moins de 5 ans décédant en hôpital, des suites d'une hospitalisation pour une maladie présentant les symptômes du paludisme
- 6 Au cours d'une période d'un an, la proportion de décès liés au paludisme chez les enfants de moins de 5 ans

Support pédagogique n° 12 Avantages et désavantages des indicateurs de mortalité

Avantages

n° 1, 2 et 3 dépendent d'informations émanant des établissements de santé souvent recueillies de manière routinière (pratique)

n° 3 est plus valable que les autres parce que le diagnostic est confirmé en laboratoire

Désavantages

n° 1, 2 et 3 comprennent uniquement les données des établissements de santé qui représentent en général, seulement une partie des décès liés au paludisme (moins valable)

n° 4 et 6 exigent un dénominateur correspondant à la population ayant accès aux établissements de santé, ou la population totale. Dans de nombreux pays d'Afrique au sud du Sahara, les estimations démographiques ne sont pas disponibles ou pas mises à jour et les taux de fréquentation des établissements de santé risquent de varier avec le temps

N° 2, 3, 4, 5 et 6 risquent d'être difficiles à interpréter étant donné que le dénominateur est fonction de modifications dans la fréquentation des établissements de santé ou de la morbidité non liée au paludisme

Support pédagogique n° 13 Exemples d'indicateurs de morbidité

- 1 Le nombre d'enfants de moins de 5 ans, diagnostiqués comme ayant le paludisme dans des établissements de santé
- 2 La proportion d'enfants de moins de 5 ans se présentant aux établissements de santé, diagnostiqués comme ayant contracté le paludisme
- 3 La proportion d'enfants de moins de 5 ans observés dans des établissements de santé spécialisés, pour lesquels on a confirmé le paludisme en laboratoire comme étant le facteur causal

Support pédagogique n° 14 Avantages et désavantages des indicateurs de morbidité

Avantages

n° 1 et 2 dépendent d'informations émanant des établissements de santé souvent recueillies de manière routinière (pratique)

n° 2 et 3 fournissent des estimations sur le terrain occupé par le paludisme et ses complications dans le spectre des maladies observées dans les établissements de santé, permettant ainsi de planifier la prestation de soins (utile)

Désavantages

n° 1 et 2 comprennent les enfants ayant peut-être ou pas contracté le paludisme étant donné que le diagnostic n'a pas été confirmé en laboratoire

N° 2 et 3 risquent d'être difficiles à interpréter étant donné que le dénominateur est fonction des modifications de la fréquentation des établissements de santé ou de la morbidité non liée au paludisme

Tous se situent au niveau des établissements de santé, où ne sont observés qu'une minorité des enfants souffrant du paludisme et où le taux de fréquentation est variable

Support pédagogique n° 15 Exercice d'application sur les indicateurs

Au sein de vos équipes nationales, procéder comme suit

- 1 Examiner les différents indicateurs d'impact figurant dans le plan actuel de votre programme. Si votre plan n'inclut pas d'indicateurs, passer au point 4 et commencer à définir les indicateurs appropriés aux objectifs d'impact que vous vous êtes fixés au cours de la première partie de cette session

- 2 Discuter comment ces indicateurs ont été choisis?
 Dans quelle mesure reflètent-ils les objectifs du programme?
 Présentent-ils des variations mesurables résultant des activités du programme?
 Sont-ils valables?
 Sont-ils fiables?
 Etes-vous en mesure de les interpréter?
 Sont-ils pratiques?
 Sont-ils utiles?

- 3 Discuter de votre expérience dans l'utilisation de ces indicateurs pour mesurer les objectifs d'impact

- 4 Modifier au besoin les indicateurs

- 5 Discuter de vos indicateurs avec une autre équipe nationale. Voir les similarités et les différences

- 6 Être prêt à présenter votre travail à l'ensemble du groupe

Support pédagogique n° 16 Points clés de la session

- 1 L'élaboration des objectifs liés à l'impact est une étape importante du processus de planification
- 2 Les objectifs d'impact mesurent les changements de l'état de la santé, tels que la diminution de la mortalité et de la morbidité
- 3 Pour le paludisme, il est difficile de se fixer la valeur-cible quantitative d'un objectif d'impact.
- 4 Les indicateurs sont des mesures quantifiées qui vérifient les progrès réalisés dans la poursuite des objectifs

PLAN DE LA LECON 3

OBJECTIFS ET INDICATEURS DE RESULTATS POUR UN PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

OBJECTIFS	Dès la fin de cette session, les participants seront en mesure de - <ol style="list-style-type: none">1 Décrire la différence entre un objectif d'impact et un objectif de résultats2 Donner deux raisons expliquant l'importance de se fixer des objectifs de résultats3 Décrire les caractéristiques d'un bon objectif de résultats4 Formuler au moins quatre objectifs de résultats5 Définir des indicateurs préliminaires appropriés pour la mesure des progrès réalisés dans la poursuite des objectifs de résultats
METHODES	Présentation/discussion, démonstration, exercices en petits groupes
MATERIEL	Supports pédagogiques, feutres, papier millimétré
DUREE	7 heures

ACTIVITES DU FACILITATEUR

Présentation (durée 1 heure)

- 1 Montrer aux participants à quel niveau du processus de planification on se situe

Support pédagogique n° 1

- 2 Présenter les objectifs d'acquisition de connaissances pour cette session (première page)
- 3 Comparer les objectifs d'impact et ceux liés aux résultats Définir chaque type d'objectif

Support pédagogique n° 2

- 4 Demander aux participants de discuter l'utilité des objectifs de résultats

Support pédagogique n° 3

- 5 Expliquer aux participants que la prise en charge des cas de patients est l'action prioritaire dans la plupart des pays d'Afrique au sud du Sahara car elle représente la méthode la plus directe et la plus facilement réalisable, de diminuer les taux de mortalité et de morbidité liés au paludisme

Expliquer aux participants que la prise en charge des cas est un processus complexe qui implique de la part des agents de santé qu'ils diagnostiquent, traitent, éduquent de façon correcte et réfèrent les patients à d'autres médecins, que les établissements de santé soient approvisionnés en médicaments et autre matériel nécessaires, et que les responsables des soins à domicile offrent des soins adéquats

- 6 Demander aux participants de définir les différents types d'objectifs de résultats Montrer un diagramme où figurent les trois niveaux de résultats portant sur la prise en charge des cas

Support pédagogique n° 4

Démonstration (durée 1 heure)

1 Expliquer aux participants que vous allez maintenant montrer comment définir les objectifs portant sur trois niveaux de résultats de prise en charge

2 Examiner avec les participants les caractéristiques d'un bon objectif

Support pédagogique n° 5

3 Aider les participants à définir plusieurs objectifs pour chacun des résultats Inscrive leurs exemples sur du papier millimétré ou sur un transparent

Support pédagogique n° 6

4 Demander aux participants si ces objectifs sont adaptés à leur pays Examiner chaque objectif au moyen des critères et demander aux participants d'identifier de quelle manière ils réviseraient ces objectifs

Mise en pratique et commentaires (durée 2 heures)

1 Expliquer que le but de l'exercice pratique et des commentaires est de donner aux participants l'occasion de s'entraîner à élaborer des objectifs de résultats pour leur propre pays

2 Expliquer l'exercice

Support pédagogique n° 7

3 Diviser les participants par équipes nationales

4 Les facilitateurs de chaque équipe devraient procéder de la façon suivante

- Examiner la tâche
- Informer les participants du temps imparti pour l'exercice
- Sélectionner une personne chargée de chronométrer et un preneur de note
- Rester avec l'équipe désignée tout au long de l'exercice et donner leurs commentaires au besoin

- 5 A la fin de l'exercice, rassembler les participants et -
- Demander à un représentant des équipes sélectionnées de présenter leurs exemples d'objectifs pour chacun des quatre types de résultats. Dire au représentant de décrire comment ces objectifs ont été choisis.
 - Demander aux participants d'examiner les objectifs présentés par les groupes, en faisant appel aux critères de définition d'un bon objectif (SP n° 5), définis au début de cette session.
- 6 Expliquer aux participants que des objectifs peuvent être définis pour d'autres résultats (femmes enceintes, familles, communautés, activités de prévention, par exemple) et peuvent être répartis entre les différents niveaux du système des soins de santé (au niveau local, du quartier, régional ou national, par exemple). Rappeler aux participants que cette liste d'objectifs doit se limiter à ce que le programme peut accomplir en fonction des niveaux actuels de ressources.

Expliquer que ces objectifs doivent être examinés et révisés périodiquement pour tenir compte des priorités variables du pays.

Application (durée: 2 heures)

- 1 Expliquer que le but de cette partie de la session est de donner aux participants l'occasion d'observer le défi de gestion que représente la mesure des progrès réalisés, dans la poursuite des objectifs de résultats.
- 2 Examiner avec les participants la définition d'un indicateur.
- Support pédagogique n° 8*
- 3 Examiner avec les participants les caractéristiques d'un bon indicateur.
- Support pédagogique n° 9*
- 4 Pour l'un des objectifs de résultats cité plus haut, demander aux participants de formuler plusieurs indicateurs appropriés.

Support pédagogique n° 10

Expliquer qu'il est possible d'avoir plusieurs indicateurs par objectifs qui bien qu'imparfaits fournissent ensemble des données utiles pour mesurer les

résultats du programme

- 5 Expliquer aux participants qu'il y aura un exercice par équipe pour définir les indicateurs des objectifs de résultats

Décrire la procédure

Support pédagogique n° 11

- 6 Diviser de nouveau les participants par équipes nationales

- 7 Les facilitateurs de chaque équipe devraient procéder de la façon suivante

- Examiner la tâche
- Informer les participants du temps imparti pour l'exercice
- Sélectionner une personne chargée de chronométrer et un preneur de note
- Rester avec l'équipe désignée tout au long de l'exercice et fournir une rétro information au besoin

- 5 A la fin de l'exercice, rassembler les participants et -

- Demander à un représentant de l'une des équipes nationales de présenter les indicateurs qu'il a sélectionné pour la prise en charge des cas des patients Demander aux participants de commenter les similarités et différences entre ceux présentés et les indicateurs définis par leur équipe nationale respective
- Demander aux représentants des différents groupes de présenter leurs indicateurs d'objectifs portant sur la performance de l'agent de santé, les ressources de l'établissement et les comportements des mères/responsables des enfants Demander aux participants d'examiner ces indicateurs au moyen des critères définis au début de la session de détermination d'un bon indicateur (SP n° 9)

- 9 Demander aux participants s'ils pensent qu'ils ont eu assez d'informations et fait assez d'exercices pratiques pour formuler des indicateurs d'objectifs de résultats corrects et s'ils seront en mesure de continuer à développer ceux-ci pour le plan de leur programme à leur retour dans leur pays

Synthèse/Résumé (durée 15 minutes)

- 1 Demander aux participants de résumer les principaux points de cette session
Support pédagogique n° 12
- 2 Demander aux participants de commenter la pertinence de cette session et la manière dont ils appliqueront ce qu'ils viennent d'apprendre à leur retour dans leur pays
- 3 Demander aux participants d'afficher les objectifs et indicateurs de résultats sur le mur de la salle de conférence
- 4 Examiner les objectifs atteints au cours de cette session d'acquisition des connaissances (première page)

Supports pédagogiques

Support pédagogique n° 1 Eléments du processus de planification et niveau où on se trouve

- 1 Objectifs et indicateurs d'impact
- 2 Objectifs et indicateurs de résultat - *Nous sommes ici*
- 3 Plan de mise en oeuvre
- 4 Plan de surveillance
- 5 Plan d'évaluation

Support pédagogique n° 2 Définition des objectifs d'impact et de résultats

Objectif d'impact Spécifie un changement quantifié ou un niveau-cible de l'état de santé qui sera atteint à la suite des activités du programme. Doit correspondre à l'objectif prioritaire du programme (à savoir, diminution de la mortalité et de la morbidité) tel qu'indiqué dans la politique nationale et à la population-cible prioritaire (à savoir, enfants de moins de 5 ans)

Objectif de résultats Spécifie un changement quantifiable ou un niveau-cible de performance des agents de santé, du comportement des mères, et de disponibilité des services et fournitures. Doit correspondre à l'intervention prioritaire (à savoir, prise en charge ou prévention des cas), à la population-cible prioritaire (à savoir, enfants de moins de 5 ans), et à ceux chargés d'administrer des soins à la population-cible (à savoir, agents de santé, mères et membres de la famille)

Support pédagogique n° 3 Utilité des objectifs de résultats

- **Les objectifs de résultats permettent de se fixer des priorités de gestion du programme Ils servent à -**
 - **Planifier les activités**
 - **Déterminer les ressources nécessaires**
 - **Fournir des informations sur les progrès réalisés dans la poursuite des objectifs du programme d'impact**
 - **Mettre en garde les directeurs du besoin de modifications au niveau de l'orientation ou des activités du programme**

- **Les objectifs de résultats se mesurent peut-être plus facilement que les objectifs d'impact car leurs résultats sont plus étroitement liés aux activités du programme et plus rapidement mesurés**

Support pédagogique n° 4

Diagramme de résultat du programme

Performance des agents de santé

Prise en charge des cas
des enfants

Disponibilité des médicaments
et des fournitures

Comportement des mères
(Connaissances, Attitude, Pratiques, CAP)

Support pédagogique n° 5 Caractéristiques d'un bon objectif

- **Correctement formaté** comprend la mesure à prendre, le problème/la solution, où et vers qui est ciblée cette mesure, le volume de changement ou le niveau-cible, et une échéance avant laquelle la cible doit être atteinte
- **Mesurable**
- **Réaliste**
- **Limité dans le temps**
- **Global** (les objectifs couvrent les principaux aspects du programme)

Support pédagogique n° 6 Exemples d'objectifs de résultats pour la lutte contre le paludisme

Prise en charge des cas d'enfants

Dès 1997, 80% des enfants fébriles de moins de 5 ans recevront un traitement paludique conformément à la politique nationale

Dès 1997, 90% des enfants de moins de 5 ans diagnostiqués dans un établissement de santé comme ayant contracté le paludisme devront recevoir un traitement conforme à la politique nationale

Performance des agents de santé

Dès 1997, 85% des agents de santé prescriront ou administreront un traitement en accord avec la politique nationale aux enfants de moins de 5 ans diagnostiqués comme ayant contracté le paludisme dans les établissements de santé

Dès 1997, 90% des agents de santé expliqueront, aux mères d'enfants de moins de 5 ans diagnostiqués en établissements de santé comme ayant contracté le paludisme, la manière de compléter à domicile le traitement de trois jours à base de chloroquine

Ressources des établissements

Dès 1997, 95% des établissements de santé auront des stocks suffisants de chloroquine et de sulfadoxinépyméthamine

Dès 1997, 90% des principaux hôpitaux disposeront d'un microscope

Comportement des mères/responsables

Dès 1997, 90% des mères d'enfants fébriles de moins de 5 ans amèneront celui-ci à un établissement de santé dans les 24 heures qui suivent la déclaration de la maladie

Dès 1997, 90% des mères d'enfants traités contre le paludisme dans un établissement de santé s'y rendront de nouveau dans les 48 heures qui suivent l'apparition de signes de complications

Support pédagogique n° 7 Exercice pratique et commentaires

Au sein de votre équipe nationale, procéder comme suit

- 1 Identifier les objectifs de résultats figurant dans votre plan actuel de lutte contre le paludisme qui traitent les éléments suivants
 - Prise en charge
 - Performance des agents de santé
 - Disponibilité des médicaments et fournitures essentiels
 - Connaissances, attitudes et comportements des mères/responsables

Si votre plan actuel ne spécifie pas d'objectifs de résultats, en définir temporairement pour chacun des quatre niveaux figurant ci-dessus, puis passer au point 4

- 2 Décider si ces objectifs de résultats satisfont aux critères de bon objectif
- 3 Modifier, au besoin, les objectifs de résultats et expliquer pourquoi ils ont ou non été modifiés
- 4 Etre prêt à présenter votre travail à l'ensemble du groupe

Support pédagogique n° 8 Définition d'un indicateur

- Une mesure quantifiable pouvant être prise à plusieurs reprises dans le temps pour vérifier les progrès réalisés dans la poursuite de ces objectifs
- Les indicateurs sont généralement composés d'un numérateur et d'un dénominateur. Ils mesurent directement ou indirectement les modifications de l'état de santé ou les résultats du programme et permettent de montrer dans quelle mesure les objectifs ont été atteints

Support pédagogique n° 9 Caractéristiques d'un bon indicateur

- 1 Reflète les objectifs du programme
- 2 Sensible en mesure de déceler dans des délais raisonnables des changements résultant des activités du programme
- 3 Valable reflète correctement la situation actuelle
- 4 Fiable les mesures obtenues sont identiques, quelle que soit la personne qui les prend
- 5 Capable d'être interprété
- 6 Pratique mesurable avec les ressources disponibles du programme
- 7 Utile les résultats peuvent être analysés par le personnel et utilisés pour améliorer le programme

Support pédagogique n° 10 Exemples d'indicateurs

Prise en charge d'enfants

Proportion d'enfants diagnostiqués comme ayant contracté le paludisme à qui on administre des drogues anti-paludéens conformément à la politique nationale

Parmi les enfants hospitalisés, proportion de ceux diagnostiqués comme atteints d'un cas grave de paludisme, à qui on administre un traitement approprié en hôpital

Performance des agents de santé*

Proportion d'agents de santé qui diagnostiquent les patients conformément aux directives de la politique nationale

Proportion d'agents de santé qui administrent ou prescrivent un traitement à des patients diagnostiqués comme ayant contracté le paludisme, conformément aux directives de la politique nationale

Proportion d'agents de santé qui donnent une explication précise du régime thérapeutique, à ceux diagnostiqués comme ayant contracté le paludisme ou à leurs responsables

Proportion d'agents de santé qui envoient les patients chez un spécialiste conformément aux directives de la politique nationale

* L'emploi de ces indicateurs nécessite qu'on établisse préalablement des directives servant à juger une performance "correcte". Parmi les tâches impliquées pour l'évaluation et le traitement d'un enfant, combien doivent être réalisées correctement pour juger ladite performance "correcte", par exemple?

Ressources des établissements

Proportion des établissements dans lesquels les agents de santé peuvent montrer un exemplaire écrit des directives de la politique nationale de prise en charge des cas de paludisme

Proportion des établissements de santé disposant d'au moins un thermomètre en état de marche

Proportion des établissements où la confirmation microscopique du paludisme est possible dans les deux heures qui suivent la demande

Proportion des établissements rapportant que les stocks de médicaments anti-paludéens présentes dans la clinique au cours des trois derniers mois suffisaient à traiter correctement tous les patients au cours de cette période

Comportement des mères et responsables

Proportion de responsables déclarant qu'un enfant fébrile requiert un traitement immédiat

Proportion d'enfants fébriles, observés dans les établissements de santé dont les responsables rapportent que leur enfant a été traité à domicile, ou transféré dans un établissement de santé dans les 24 heures suivant la montée de fièvre

Proportion de responsables d'enfants en observation dans un établissement de santé pour cause de fièvre, au cours des deux dernières semaines, qui rapportent que l'enfant a achevé le traitement thérapeutique recommandé au plan national

Support pédagogique n° 11 Exercices d'application sur les indicateurs

Procéder comme suit, par équipes nationales

- 1 Examiner vos objectifs de résultats définis au cours de l'exercice pratique et commentaires
- 2 Inscrire au moins un indicateur adapté à votre programme pour mesurer les progrès réalisés dans la poursuite de chaque objectif (assurez-vous de couvrir les objectifs portant sur la prise en charge des cas de patients, la performance des agents de santé, les ressources des établissements, et le comportement des mères)
- 3 Discuter si ces indicateurs répondent aux critères suivants
 - Reflète les objectifs du programme
 - Sensible présentera des variations mesurables résultant des activités du programme au cours d'une période déterminée
 - Valable reflète correctement la situation actuelle
 - Fiable les mesures obtenues sont identiques quelle que soit la personne qui les prend
 - En mesure d'être interprété
 - Pratique doit pouvoir être mesuré avec les ressources du programme
 - Utile les résultats sur les niveaux des indicateurs peuvent être analysés par le personnel et servir à améliorer le programme
- 4 Etre prêt à présenter votre travail en session plénière

Support pédagogique n° 12 Points clés de la session

- Les objectifs de résultats sont plus faciles à mesurer que ceux portant sur l'impact et sont plus étroitement liés aux activités du programme
- Les résultats du programme correspondent aux interventions liées au programme de lutte contre le paludisme - prise en charge des cas d'enfants fébriles et prévention de la maladie
- Les résultats portant sur la prise en charge des cas peuvent être obtenus en ce qui concerne la performance de l'agent de santé, les ressources des établissements et le comportement des mères/responsables
- Des indicateurs doivent être définis pour évaluer dans quelle mesure les objectifs ont été atteints

PLAN DE LA LECON 4

ELABORATION D'UN PLAN DE MISE EN OEUVRE

OBJECTIFS	Dès la fin de cette session, les participants seront en mesure - <ol style="list-style-type: none">1 D'expliquer l'importance d'un plan de mise en oeuvre2 De définir les activités de mise en oeuvre du programme nécessaires à la réalisation d'un ensemble spécifique d'objectifs de résultats3 De définir les tâches appropriées aux activités sélectionnées4 Pour chacune des tâches, de définir les points suivants<ul style="list-style-type: none">- Les responsables- Un calendrier- Le lieu- Les méthodes- Le coût- La source de financement5 D'élaborer une feuille de travail de mise en oeuvre pour chaque activité où figurent les tâches à accomplir et les éléments correspondants6 De mettre au point un plan de mise en oeuvre adapté à un pays particulier, en fonction de données rassemblées sur la prestation des services de santé
METHODES	Discussion/communication, démonstrations, exercices en petits groupes, sortie sur le terrain
MATERIEL	Feutres, papier millimétré, calculatrice, supports pédagogiques
DUREE	Deux jours

ACTIVITES DU FACILITATEUR

Présentation (durée 45 minutes)

- 1 Indiquer aux participants à quel niveau du processus de planification on se trouve

Support pédagogique n° 1

- 2 Présenter les objectifs de cette session (première page)
- 3 Expliquer aux participants qu'un plan de mise en oeuvre décrit les activités et tâches nécessaires à la réalisation des objectifs du programme de résultats
- 4 Définir les termes suivants
 - Activités
 - Tâches
 - Plan de mise en oeuvre

Support pédagogique n° 2

- 5 Demander aux participants de décrire l'importance d'un plan d'application pour les programmes de lutte contre le paludisme

Support pédagogique n° 3

Démonstration (durée 1 heure, 15 minutes)

- 1 Demander aux participants de réfléchir aux différents types de questions qu'un directeur de programme doit poser sur la mise en oeuvre d'une activité donnée. Incrire les réponses des participants sur papier millimétré

Support pédagogique n° 4

Expliquer aux participants que ces questions doivent être posées pour chaque activité principale du programme et qu'il est possible d'enregistrer toutes les réponses à ces questions sur chaque activité, sur une feuille de travail

La compilation de ces différentes feuilles d'activités forme la base du "plan de mise en oeuvre"

- 2 Présenter la feuille du travail de mise en oeuvre et en examiner les différents éléments Demander aux participants d'identifier la colonne du tableau qui correspond à chacune des questions qu'ils ont identifiées au point 1 Encourager questions et commentaires

Supports pédagogiques n° 5 et 6

- 3 Présenter l'exemple d'une feuille de travail de mise en oeuvre partiellement terminée portant sur des activités de formation au Togo Illustrer l'exemple de deux tâches

Discuter avec les participants de quelle manière chaque colonne de la feuille a été remplie pour les deux tâches Décrire comment les calculs ont été effectués

Supports pédagogiques n° 7 et 8

Demander aux participants de définir trois autres tâches de formation et de fournir les informations nécessaires pour compléter la feuille de travail Demander aux participants de justifier leurs réponses

- 4 Solliciter questions et commentaires avant de passer à l'exercice pratique et aux commentaires

Mise en pratique et commentaires (durée 2 heures)

- 1 Expliquer que le but de cet exercice est de permettre à chaque pays de remplir une feuille de travail sur la mise en oeuvre d'une seule activité, actuellement prioritaire pour leur ministère de la santé

- 2 Diviser les participants par équipes nationales Demander à chaque équipe de sélectionner une activité prioritaire Enregistrer le nom de chaque pays et son activité respective sur papier millimétré S'assurer que les cinq principales activités des programmes sont toutes couvertes

Activité I Système d'information sur la santé (données épidémiologiques et administratives, et recherches opérationnelles)

Activité II Education sanitaire

Activité III Formation

Activité IV Supervision

Activité V Médicaments et fournitures essentielles

- 3 Distribuer des feuilles de travail vierges pour le plan de mise en oeuvre
Demander à chaque équipe nationale de remplir une feuille de travail pour l'activité qu'elle a sélectionné en -
- a Enumérant les tâches (par ordre chronologique, en quantifiant l'information chaque fois que possible Définir par exemple 3 modules de formation, former 25 agents de santé)
 - b Déterminant, pour chaque tâche, les éléments suivants
 - Qui sera responsable
 - Quand la tâche sera terminée (dates/calendrier)
 - Le site de mise en oeuvre (lieu)
 - Par quels mécanismes (méthodes) l'activité sera mise en oeuvre
 - Le coût approximatif de la mise en oeuvre
 - La source de financement

Support pédagogique n° 9

- 4 Les facilitateurs de chaque équipe devraient procéder de la façon suivante
- Examiner la tâche
 - Informer les participants du temps imparti pour l'exercice
 - Sélectionner une personne chargée de chronométrer et un preneur de note
 - Rester avec l'équipe désignée tout au long de l'exercice et donner leurs commentaires au besoin
- 5 Une fois que l'équipe nationale a terminé son travail, faites un rapport de ses résultats en séance plénière
- a Pour chaque activité, sélectionner un pays pour présenter sa feuille de travail de mise en oeuvre
 - b Demander aux participants de commenter les différents éléments des feuilles de travail de mise en oeuvre
- 6 Demander aux participants d'afficher leurs feuilles de travail sur le mur de la salle de conférence

- 7 Expliquer aux participants que les feuilles de travail correspondant à chacune des activités du programme doivent être organisées en un "plan de mise en oeuvre" qui décrivent la gamme complète des activités envisagées pour atteindre les objectifs de résultats
- 8 Résumer l'exercice et solliciter questions et commentaires avant de passer à l'exercice d'application

Application Sortie sur le terrain (durée 8 à 9 heures)

- 1 Expliquer aux participants que les plans d'application sont souvent élaborés par un petit groupe de planificateurs qui ne sont jamais sortis de leurs bureaux de la capitale. Malheureusement, la planification ne tient pas toujours compte des réalités sur le terrain et des besoins des "personnes chargées de mettre en application". Expliquer que les données sur la pertinence et l'efficacité des services de santé actuels peuvent servir à peaufiner un plan de mise en oeuvre et le rendre plus réaliste
- 2 Expliquer que l'enquête d'évaluation des établissements de santé sert souvent à évaluer la qualité de la prestation des services de santé. Cette enquête s'appuie sur trois méthodes
 - 1 Observations des pratiques des agents de santé
 - 2 Examen des archives et des registres de médicaments/fournitures
 - 3 Entretiens avec les mères pour définir leurs connaissances, attitudes et pratiques de traitement d'enfants fébriles

Les résultats de l'enquête peuvent servir à -

- Apporter des modifications aux objectifs portant sur les résultats
- Organiser les activités du programme dans un ordre logique
- Modifier le calendrier et le budget

- 3 Présenter les objectifs de la sortie sur le terrain

Support pédagogique n° 10

Expliquer que la visite des établissements de santé est un exercice d'apprentissage structuré. L'enquête n'est pas représentative et les éléments du questionnaire ne sont que des exemples tirés de la politique de prise en charge d'un pays particulier. Le nombre d'enfants observés dans chaque établissement de santé sera limité à dix pour des raisons logistiques. Lors d'une véritable enquête

des établissements de santé, le nombre d'enfants observés serait fonction d'un échantillon représentatif

- 4 Diviser les participants en 3 groupes, en fonction du type de données d'enquête à recueillir au cours de la sortie sur le terrain

- 1 Observations des pratiques des agents de santé
- 2 Entretiens au sortir des centres sur les connaissances, attitudes et pratiques (CAP) des mères
- 3 Examen des archives médicaments essentiels/ fournitures/ données de gestion

Lire les procédures correspondant à votre section de l'enquête d'évaluation des établissements

Support pédagogique n° 11 (Annexe D)

- 5 Diviser les participants en sept groupes - un groupe pour chacun des différents établissements qui seront visités

Lire les procédures de conduite de l'enquête d'évaluation des établissements

Support pédagogique n° 12 (Annexe D)

- 6 Expliquer aux participants la logistique de cette sortie, y compris les moyens de transport vers les établissements de santé et le temps imparti pour la visite

- 7 Résumer la tâche à effectuer, au moyen du guide pour facilitateurs, et encourager les participants à poser des questions ou faire des commentaires avant de vous rendre aux établissements de santé

Support pédagogique n° 13

- 8 Guider la visite dans les établissements de santé (4 heures environ)

- 9 Au retour de cette sortie, diviser les participants en 3 groupes selon le type d'enquête menée au cours de la visite du site

- Observations des pratiques des agents de santé
- Entretiens au sortir des centres sur les CAP des mères
- Examen des archives drogues essentiels/ fournitures/ données de gestion

- 10 Montrer aux participants comment organiser les données sous forme de tableaux et les présenter sous forme de graphiques Distribuer le guide comprenant les instructions pour l'analyse des données Donner une heure et demi aux groupes pour qu'ils finissent l'exercice

Support pédagogique n° 14 (annexe D)

- 11 Une fois l'exercice terminé, rassembler les groupes en séance plénière et demander à un représentant de chaque groupe de présenter les résultats de son enquête Pour chaque enquête, établir une liste des fréquences sur du papier millimétré pour les questions sélectionnées
- 12 Résumer les résultats de l'enquête
- 13 Rappeler aux participants que les résultats de l'enquête dans les établissements de santé peuvent servir à -
- Apporter des modifications aux objectifs du plan du programme de résultats
 - Organiser les activités du programme dans un ordre logique
 - Modifier le calendrier et le budget

- 14 Discuter quand et à quelles conditions les objectifs et activités portant sur les résultats devront éventuellement être modifiés

Support pédagogique n° 15

- 15 Rappeler aux participants les résultats de la sortie sur le terrain Leur demander de faire leurs recommandations au directeur du programme du pays où l'enquête dans les établissements de santé a été menée, au sujet d'éventuelles modifications du plan de mise en oeuvre actuel, en fonction des critères ci-dessus

Synthèse/Résumé (20 minutes)

- 1 Demander aux participants de résumer les principaux points/conclusions de cette leçon

Support pédagogique n° 16

- 2 Demander aux participants de commenter la pertinence et l'applicabilité des compétences qu'ils ont acquises au cours de cette leçon à la situation de leur pays respectif**
- 3 Rappeler aux participants qu' ils ne disposent pas d'un temps suffisant dans cette session pour élaborer une feuille de travail de mise en oeuvre pour chaque activité, ni un plan d'application composite Leur expliquer qu'ils auront le temps d'élaborer des feuilles de travail de mise en oeuvre au cours des deux derniers jours de l'atelier**
- 4 Examiner les objectifs atteints dans cette session d'acquisition des connaissances (première page)**

SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Support pédagogique n° 1 **Éléments du processus de planification et niveau où on se trouve**

- 1 Objectifs et indicateurs d'impact
- 2 Objectifs et indicateurs de résultat
- 3 **Plan de mise en oeuvre - *Nous sommes ici***
- 4 Plan de surveillance
- 5 Plan d'évaluation

Support pédagogique n° 2 **Définition des termes**

Activités

Opérations du programme nécessaires à l'accomplissement des objectifs de résultats

Principales activités du programme

- Système d'information de santé (données épidémiologiques et administratives et recherches opérationnelles)
- Education pour la santé
- Formation
- Supervision
- Médicaments et fournitures essentielles

Tâches

Mesures spécifiques nécessaires pour mener à bien une activité

Plan de mise en oeuvre

Résumé structuré de qui fera quoi, quand, avec quel niveau de ressources et de quelle manière, pour atteindre les objectifs du plan du programme de résultats

Support pédagogique n° 3 Importance du plan de mise en oeuvre

- Constitue une déclaration concrète des actions, que le ministère de la santé envisage de prendre pour atteindre les objectifs fixés, et qui peut être communiquées à d'autres ministères au sein du gouvernement et aux agences bailleuses de fonds
- Sert de base pour assurer, par la surveillance et l'échange de commentaires, que les activités sont effectivement menées comme convenu et, où des ajustements sont nécessaires
- Contribue à l'élaboration du budget et justifie les demandes de fonds auprès du Ministère de la santé et des donateurs extérieurs au gouvernement
- Facilite la collaboration à différents niveaux administratifs avec d'autres services du Ministère de la santé auxquels on peut faire appel pour qu'ils fournissent leurs temps, personnels, matériel et autres ressources

Support pédagogique n° 4 Questions portant sur la mise en oeuvre du programme

- Que doit-on faire?
- Qui doit le faire?
- Quand? Et dans quel ordre?
- Où?
- Comment?
- Avec quelles ressources?

Support pédagogique n° 6 Éléments du plan d'application

Tâches	Mesures spécifiques nécessaires pour mener à bien une activité, listées par ordre chronologique
Responsable(s)	Les acteurs de chaque tâche Doivent correspondre aux personnes qui réaliseront la tâche, qui possèdent les compétences appropriées et à qui incombe la responsabilité de réaliser la tâche
Dates	Quand la tâche sera réalisée Les dates spécifiques ou intervalles (c'est à dire, quotidiennement, mensuellement, trimestriellement, semestriellement) dans lesquels la tâche sera réalisée
Lieu	L'endroit où la tâche aura lieu (c'est à dire, centre, région, quartier, village)
Méthodes	Matériel et techniques à employer pour chaque tâche (par exemple ateliers, réunions, visites sur le terrain, sessions pédagogiques, examen d'archives, et rapports) Les méthodes doivent être pratiques, utiles et adaptées aux besoins
Coût	Budget estimé par tâche Le prix unitaire pour chaque tâche varie en fonction du lieu <i>(Remarque ce cours n'a pas été conçu pour traiter en détail l'élaboration d'un budget)</i>
Source de financement	Gouvernement, organisations non gouvernementales, agences internationales, etc

Support pédagogique n° 7

Plan d'application-type du Togo

Activité Formation

Tâches	Responsable(s)	Dates	Lieu	Méthodes	Coût	Source de financement
1 Elaborer des modules de formation à l'adresse des médecins, infirmières et sages-femmes	Coordinateur national et professeurs de la faculté de médecine	du 15 au 30 janvier 1993	Lomé	Réunion	100 000 CFA	Gouvernement
2 Former 25 médecins de quartiers	Coordinateur national et équipe de formation	du 8 au 10 février 1993	Lomé	Atelier	13 499 515 CFA	OMS
3						
4						
5						

Support pédagogique n° 10 Objectifs de la sortie sur le terrain dans les établissements de santé

- 1 Evaluer la performance du personnel de santé dans la prise en charge d'enfants fébriles (diagnostics, traitement, éducation, et envoi chez les spécialistes)
- 2 Evaluer la disponibilité des médicaments, du matériel et des équipements nécessaires à la prise en charge des cas d'enfants fébriles
- 3 Evaluer les connaissances, attitudes et pratiques des mères au sortir d'un établissement de santé

Support pédagogique n° 11

Protocole pour exercice d'application de l'enquête dans les établissements de santé

Voir annexe D

Support pédagogique n° 12

Guide des équipes

Voir annexe D

Support pédagogique n° 13 Suggestions à l'adresse des facilitateurs

Examen de la tâche

- 1 Répéter, au besoin, le but de la visite sur le terrain pour vous assurer que tous les participants le comprennent
- 2 Faire une brève description de ce qui se fera au cours de la visite
 - Observations du traitement de cas d'enfants fébriles
 - Entretiens avec les mères au sujet des traitements à domicile au sortir de l'établissement
 - Inventaire des médicaments et équipements et examen des archives
- 3 Souligner qu'il s'agit d'un exercice Les participants doivent comprendre les points suivants
 - Les établissements de santé à visiter sont ceux qui sont proches et qui ont probablement assez d'enfants à observer Par conséquent, il ne s'agit pas d'un échantillon représentatif des établissements et les données ne reflèteront pas le traitement d'enfants fébriles dans tous les lieux du pays Si les participants étaient amenés à faire ceci dans leur pays, ils auraient besoin de sélectionner soigneusement un échantillon représentatif
 - Les instruments à utiliser ne sont que des exemples Des instruments d'enquête doivent être développés dans chaque pays afin de s'assurer que les éléments évalués illustrent les points les plus importants de la politique nationale de prise en charge des cas
 - Nous avons arbitrairement décidé de limiter les observations et entretiens à 10 par établissement Lors d'une enquête plus formelle, l'enquête risque de nécessiter un plus grand nombre d'établissements et d'observations

Support pédagogique n° 14 Directives pour résumer et présenter les données de la sortie sur le terrain

Voir annexe D

Support pédagogique n° 15 Considérations portant sur la modification des objectifs et activités

La modification des objectifs et des activités est fonction -

- De la succession appropriée des activités au sein d'un plan de mise en oeuvre
- De la couverture globale de tous les objectifs de résultats par un nombre adéquat d'activités diverses
- Du potentiel au niveau de l'amélioration de la coordination de certaines activités (à savoir système d'information de santé, formation, éducation pour la santé)
- Du degré d'assistance disponible pour les activités planifiées au cours de la période impartie pour atteindre ces objectifs
- De la satisfaction des besoins et des questions que les agences bailleuses de fonds souhaitent résoudre

Support pédagogique n° 16 Points clés de la session

- Un plan de mise en oeuvre résume, pour chaque activité principale, les tâches à effectuer, par qui, quand, comment et à quel prix
- Le plan de mise en oeuvre est important car il fournit des informations sur la manière dont le programme de lutte contre le paludisme envisage d'atteindre les objectifs de résultats fixés. Ces informations peuvent servir à planifier les budgets, à demander des fonds auprès du ministère de la santé et des donateurs, et à déterminer le moment propice pour coordonner les activités avec d'autres programmes
- Une évaluation des services dans les établissements de santé peut fournir des données sur la performance des agents de santé, les CAP des mères au sortir d'une clinique, et la disponibilité des médicaments et fournitures. Ces données peuvent servir à peaufiner le séquençage des activités et tâches, le calendrier et le budget du plan de mise en oeuvre

PLAN DE LA LECON 5

ELABORATION D'UN PLAN DE SURVEILLANCE

OBJECTIFS	Dès la fin de cette session, les participants seront en mesure de - <ol style="list-style-type: none">1 Définir la surveillance2 Expliquer l'utilité d'une surveillance d'un programme de lutte contre le paludisme3 Définir des critères portant sur le choix des activités et des tâches à surveiller4 Identifier les options administratives de surveillance5 Définir au moins trois méthodes de rassemblement de données pouvant être utilisées pour surveiller les activités6 Développer des feuilles de travail pour surveiller les activités du programme7 Discuter les manières d'effectuer efficacement le monitoring des activités
METHODES	Présentation/discussion, démonstration, exercices en petits groupes et par équipes nationales
MATERIEL	Papier millimétré, feutres, supports pédagogiques
DUREE	7 heures

ACTIVITES DU FACILITATEUR

Présentation (durée 1 heure)

- 1 Indiquer aux participants à quel niveau du processus de planification ils se trouvent

Support pédagogique n° 1

- 2 Présenter les objectifs de cette session (première page)
- 3 Demander aux participants de réfléchir sur le but du monitoring Utiliser le scénario suivant pour stimuler la discussion

Exemple Le Ministre de la santé vient de rentrer d'une tournée d'inspection d'un quartier Il appelle le directeur du Programme de lutte contre le paludisme à son bureau Il lui demande de lui expliquer pourquoi l'hôpital du quartier ne possède pas de quinine Le directeur est incapable de lui donner une explication satisfaisante

- 4 Demander aux participants de décrire ce qui aurait pu être fait pour éviter cette situation
- 5 Formuler une définition du travail de monitoring et fournir au moins un exemple

Support pédagogique n° 2

6. Demander aux participants de décrire le lien entre le plan d'application et le plan de surveillance

Support pédagogique n° 3

- 7 Demander aux participants de décrire l'utilité du monitoring de la mise en oeuvre du programme national de lutte contre le paludisme

Support pédagogique n° 4

- 8 Discuter les différents types d'informations de surveillance des activités de surveillance

Support pédagogique n° 5

Démonstration (durée 1 heure, 30 minutes)

- 1 Expliquer qu'une feuille de travail est un outil utile pour élaborer un plan de surveillance. Montrer un exemple de feuille de travail et indiquer que vous expliquerez comment en compléter une.

Support pédagogique n° 6

Expliquer qu'une feuille de travail de surveillance peut être élaborée pour chaque activité. Ensemble, ces feuilles de travail peuvent constituer la base du plan de surveillance.

- 2 Demander aux participants de suggérer des critères, pour sélectionner quelles tâches surveiller à partir de celles figurant dans le plan d'application.

Support pédagogique n° 7

Remarque Étant donné que le but de l'atelier est d'élaborer le plan d'un programme national de lutte contre le paludisme, la majorité des tâches identifiées dans le plan d'application sont celles qui doivent être effectuées au niveau central. Les plans d'application au niveau des quartiers et des régions mettent l'accent sur les tâches à effectuer par le personnel local et régional.

- 3 Expliquer qu'il est nécessaire de disposer d'une structure administrative pour mener à bien les activités de surveillance. Demander aux participants de réfléchir aux types de personnes qui pourraient être responsables du monitoring dans leur pays et d'identifier le type de structure administrative dont ils risquent d'avoir besoin pour s'assurer que les activités sont bien surveillées.

Support pédagogique n° 8

- 4 Demander aux participants d'identifier les diverses méthodes de rassemblement de données sur l'application du programme et d'identifier des possibilités sur les dates et la fréquence auxquelles les tâches devront être effectuées.

Support pédagogique n° 9

- 5 Identifier des sources éventuelles de surveillance des données.

Support pédagogique n° 10

- 6 Montrer comment remplir la feuille de travail de surveillance en vous appuyant sur deux tâches-types d'activité pour le système d'information de santé

Support pédagogique n° 11

- 7 Expliquer aux participants qu'un budget de surveillance doit être élaboré à leur retour dans leur pays, étant donné que cet atelier ne dispose pas du temps suffisant pour traiter cette question

Pratique et commentaires (durée 2 heures)

- 1 Expliquer que le but de cet exercice est que chaque équipe nationale remplisse une feuille de travail de surveillance pour une des activités prioritaires - de préférence pour l'activité sélectionnée au cours de la session précédente pour l'élaboration d'un "plan d'application"
- 2 Expliquer la tâche

Support pédagogique n° 12

- 3 Diviser les participants par équipes nationales Les facilitateurs de chaque équipe devraient procéder de la façon suivante
- Examiner la tâche
 - Informer les participants du temps imparti pour l'exercice
 - Sélectionner une personne chargée de chronométrer et un preneur de note
 - Rester avec l'équipe désignée tout au long de l'exercice et fournir une rétro information au besoin
- 4 Une fois l'exercice terminé, chaque équipe doit se regrouper avec deux autres équipes nationales pour examiner et discuter les feuilles de travail de surveillance
- 5 Dans les petits groupes, demander aux participants de discuter si le plan de surveillance est réaliste au vu des ressources actuellement disponibles (durée, fonds et compétences) et d'identifier des modifications supplémentaires administratives, organisationnelles ou informatives nécessaires à la surveillance du programme de lutte contre le paludisme dans leurs pays

- 6 Regrouper les participants et leur poser les questions suivantes
- Avez-vous trouvé utile la feuille de travail de surveillance? Pourquoi?
 - Quelles modifications proposez-vous pour l'améliorer?
 - Serez-vous en mesure de remplir une feuille de travail de surveillance pour chaque activité prioritaire à votre retour dans votre pays? Si vous ne pouviez pas le faire, de quelles informations supplémentaires auriez-vous besoin?

Application (durée 2 heures)

- 1 Expliquer aux participants que le but de cette section d'application est de discuter les divers problèmes liés à la gestion du plan de surveillance et de donner aux participants l'occasion de planifier comment ils aborderont ces problèmes dans leur pays

Expliquer que trois problèmes de gestion seront traités dans cette section
1) le personnel qualifié, 2) la garantie de la qualité des données, et 3) l'utilisation des données de surveillance pour améliorer les programmes

- 2 Rappeler aux participants que sur les feuilles de travail de surveillance ils ont identifié les personnes responsables du monitoring de chaque tâche

Expliquer qu'un problème important de gestion lié à cette partie du plan de surveillance est la manière de former et de superviser les responsables du monitoring

- 3 Demander aux participants s'ils pensent qu'il y a actuellement une pénurie de personnel formé à l'utilisation des différentes méthodes de monitoring définies sur leurs feuilles de travail (à savoir, enquêtes dans les établissements de santé, examen des archives, surveillance de routine, etc)

- 4 Rappeler aux participants qu'une description précise des tâches des responsables du monitoring de la mise en oeuvre du programme est nécessaire avant la formation. Ces descriptions doivent comprendre les tâches de rassemblement, de gestion, d'analyse et d'utilisation des données et la communication de commentaires à différents niveaux du système de soins de santé

- 5 Demander aux participants de quelle manière les compétences du personnel du ministère de la santé chargé du monitoring peuvent être améliorées

Support pédagogique n° 13

- 6 Expliquer aux participants qu'une fois formé, le personnel responsable du monitoring aura besoin d'être supervisé

Demander aux participants de discuter qui devrait être responsable de la supervision du personnel de monitoring. Rappeler aux participants que la ou les personnes choisies doivent être en mesure d'utiliser des méthodes de supervision sur le lieu de travail, telles que l'observation directe et la communication immédiate de commentaires sur la performance.

7. Expliquer aux participants que le deuxième problème de gestion est la manière de garantir la qualité des données de monitoring. Demander aux participants de définir des moyens de garantir des données de haute qualité.

Support pédagogique n° 14

- 8 Expliquer aux participants que garantir la disponibilité de données de qualité est nécessaire, mais insuffisant, à la prise de bonnes décisions de gestion. Demander aux participants de définir de quelle façon arriver à garantir que les données de monitoring se traduisent par des informations utiles aux preneurs de décisions.

Support pédagogique n° 15

- 9 Expliquer aux participants que le dernier des principaux problèmes de gestion, est de s'assurer que les informations produites au moyen du monitoring servent à modifier les activités du programme. Demander aux participants de définir comment ils utiliseront ces informations pour améliorer leurs programmes.

Support pédagogique n° 16

- 10 Expliquer aux participants qu'ils auront l'occasion de discuter ces problèmes de gestion de façon plus approfondie, par équipe nationale. Expliquer qu'au cours de l'heure suivante, les membres des équipes nationales définiront les mesures à prendre à leur retour dans leur pays pour s'assurer de la gestion efficace du monitoring du programme de mise en oeuvre.

Expliquer l'exercice

Support pédagogique n° 17

- 11 Diviser les participants par équipes nationales Les facilitateurs de chaque équipe devraient procéder de la façon suivante
- Examiner la tâche
 - Informer les participants du temps imparti pour l'exercice
 - Sélectionner une personne chargée de chronométrer et un preneur de note
 - Rester avec l'équipe désignée tout au long de l'exercice et donner leurs commentaires au besoin
- 12 Une fois l'exercice terminé, regrouper les participants Demander aux participants sélectionnés de résumer les problèmes débattus dans les équipes nationales

Synthèse/résumé (durée 30 minutes)

- 1 Demander aux participants de résumer les principaux points de cette leçon

Support pédagogique n° 18

- 2 Demander aux participants de commenter la pertinence et l'applicabilité des compétences qu'ils ont acquises au cours de cette leçon, à la situation de leur pays respectif
- 3 Rappeler aux participants qu'ils ne disposent pas d'un temps suffisant dans cette session pour élaborer une feuille de travail de mise en oeuvre pour chaque activité mais qu'ils doivent envisager de les remplir à leur retour dans leur pays

Une fois que toutes les feuilles de travail de monitoring ont été remplies, un calendrier récapitulatif doit être élaboré illustrant la date à laquelle toutes les tâches de monitoring seront effectuées dans des délais déterminés

- 4 Déterminer dans quelle mesure les objectifs de cette session ont tous été atteints (première page)

SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Support pédagogique n° 1 **Éléments du processus de planification et niveau où on se trouve**

- 1 Objectifs et indicateurs d'impact
- 2 Objectifs et indicateurs de résultat
- 3 Plan de mise en oeuvre
- 4 **Plan de monitoring - *Nous sommes ici***
- 5 Plan d'évaluation

Support pédagogique n° 2 **Définition du monitoring**

Surveillance

Le processus consistant en collecte et utilisation systématiques d'informations sur la mise en oeuvre du programme, pour garantir que les activités et les tâches soient effectuées comme prévu et définir les problèmes opérationnels à résoudre

Exemples

Vérifier, en examinant les activités de formation, que X infirmières ont été formées à la prise en charge d'enfants fébriles au cours de 1993

Vérifier, en examinant les rapports trimestriels, que les stocks de médicaments anti-paludéens présents dans les cliniques sélectionnées au cours des trois derniers mois, suffisaient à traiter correctement tous les patients

Vérifier, en questionnant les superviseurs, que les rapports de monitoring des établissements de santé sont bien reçus dans les délais prescrits par les bureaux locaux et régionaux

Support pédagogique n° 3 Lien entre le plan de mise en oeuvre et le plan de monitoring

Plan de mise en oeuvre Décrit quelles activités et tâches doivent être accomplies, par qui, dans quel ordre, quand, comment et avec quelles ressources pour atteindre les objectifs du programme (processus ou résultats)

Plan de monitoring Décrit quelles informations doivent être rassemblées par qui, quand et comment pour déterminer dans quelle mesure les activités et tâches décrites dans le plan de mise en oeuvre, sont effectuées au cours du programme de mise en oeuvre

Support pédagogique n° 4 Utilité du monitoring

- 1 Le monitoring permet au directeur du programme d'évaluer si la mise en oeuvre des activités se poursuit comme prévu
- 2 Elle permet l'identification précoce de problèmes - actuels ou éventuels - et leur résolution prompte ou leur prévention
- 3 Elle permet aux directeurs de programme de réagir de façon appropriée aux demandes des administrateurs et des donateurs et de justifier l'affectation et l'utilisation des ressources

Support pédagogique n° 5 Types d'informations nécessaires à la surveillance des activités

- Quelles tâches surveiller
- Qui doit être chargé du monitoring
- Comment effectuer le monitoring - méthodes
- Quand (et avec quelle fréquence) procéder à des opérations de monitoring
- Où trouver les informations - sources de données

Support pédagogique n° 6 Feuille de travail de monitoring type

Objectif d'activité ou de processus _____

Tâches à surveiller	Responsable du monitoring	Méthodes	Quand (fréquences) du monitoring	Sources de données
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Support pédagogique n° 7 Critères de choix des tâches à surveiller

Les critères suivants peuvent servir à sélectionner les tâches à surveiller

- Dans quelle mesure la tâche est critique ou importante pour la réussite du programme
- Cette tâche est-elle nouvelle et a-t-elle été menée à bien
- Dans quelle mesure cette tâche reflète-t-elle la quantité et la qualité du travail effectué
- Dans quelle mesure peut-on facilement observer cette tâche
- Avec quelle fréquence cette tâche est-elle effectuée

Support pédagogique n° 8 Options administratives de monitoring

- S'inspirer des structures des SIS (système d'information de santé) et MIS (système d'information), et du système actuel de supervision
- Créer de nouvelles structures administratives, telles qu'une unité nationale d'évaluation et de monitoring chargée de concevoir des plans de monitoring, des plans de tests, d'élaborer des formulaires et de former le personnel
- Recruter du personnel spécifiquement responsable du monitoring
- Former et assister le personnel actuel, les superviseurs locaux ou régionaux par exemple, dans la prise de responsabilités de monitoring et modifier la description de leur travail de manière à indiquer ces nouvelles tâches
- Se désigner, en tant que directeur du programme, responsable du monitoring des activités

Exemples de structures administratives de monitoring

Directeur du programme national	NIVEAU NATIONAL
Médecin principal civil et équipe de supervision	NIVEAU REGIONAL
Médecin civil local	NIVEAU LOCAL
Directeur d'établissement de santé	NIVEAU DES ETABLISSEMENTS

Support pédagogique n° 9 Méthodes à utiliser pour surveiller les tâches et leur fréquence

Méthodes

- Examen des documents écrits et des rapports
- Examen des données sentinelles
- Discussion avec un groupe-cible
- Observations des agents de santé
- Discussions avec les agents de santé
- Examen des archives cliniques et fournitures
- Discussions avec les mères
- Visites au domicile des patients
- Visites au sein de la communauté

Fréquence

- La fréquence du monitoring dépend de la méthode utilisée (de façon quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, bisannuelle et annuelle, par exemple)
- La détermination des dates des tâches de monitoring est fonction de la fréquence à laquelle cette tâche est effectuée, de la date à laquelle les changements sont censés avoir lieu, des dates importantes au cours de la mise en oeuvre du travail et des personnes disponibles pour surveiller celui-ci

Support pédagogique n° 10 Sources de données et d'informations

- Cliniques et hôpitaux
- Rapports annuels/mensuels
- Enquêtes spécifiques
- Bulletins et circulaires
- Système d'information de santé - données de monitoring épidémiologiques
- Superviseurs locaux ou régionaux

Support pédagogique n° 11 Feuille de travail de monitoring type

Activité Systèmes d'information de santé pour la lutte contre le paludisme

Tâches à surveiller	Responsable du monitoring	Méthodes	Quand (fréquence) du monitoring	Sources de données
1 Elaboration d'une définition de cas	Directeur du programme	Examen des rapports	Au début	Rapports mensuels
2 Création de formulaires de morbidité	Directeur du programme et unité de statistiques	Discussions et examen des rapports	Au début	Superviseur de l'unité de statistiques
3 Evaluation de la résistance aux médicaments	Superviseur des laboratoires	Examen des rapports	Chaque trimestre	Rapports et enquêtes de supervision
4 Evaluation de l'utilisation des médicaments	Médecins chefs locaux et régionaux	Examen des rapports	Chaque trimestre	Bureaux locaux et régionaux du ministère de la santé
5 Formation du personnel de santé à l'établissement de rapports	Coordinateur de formation	Observation et mise à l'épreuve du personnel de santé	Au cours de l'atelier et suivi	Personnel formé et formateurs
6 Compilation des rapports	Directeur du programme et médecins chefs	Examen des rapports	Chaque mois	Superviseurs local, régional et de cliniques
7 Analyse des rapports	Directeur du programme et unité de statistiques	Observation et examen des rapports	Chaque mois	Données de surveillance

Remarque Il ne s'agit que d'un exemple - chaque tâche et les colonnes suivantes varient selon les intérêts du pays D'autres exemples peuvent être utilisés si disponibles

Support pédagogique n° 12 Exercice pratique et commentaires

- 1 Sélectionner une activité parmi celles figurant ci-dessous Il est préférable que l'activité sélectionnée soit la même que celle que vous aviez choisie pour votre plan de mise en oeuvre lors de la session précédente

Activités

- Formation
- Supervision
- Education pour la santé
- Médicaments et fournitures indispensables
- Surveillance épidémiologique/SIS

- 2 Remplir une feuille de travail de monitoring pour l'activité et déterminer les éléments suivants

- Quelles tâches surveiller (sélectionnées parmi celles listées dans le plan de mise en oeuvre)
- Qui surveillera les tâches
- Quand ou avec quelle fréquence surveiller les tâches
- Quelles méthodes utiliser pour surveiller les tâches
- Où trouver les informations ou sources de données

- 3 Une fois l'exercice terminé, discuter votre travail avec les autres équipes nationales Essayer de traiter les points suivants

- a Le plan de monitoring est-il réaliste étant donné les ressources actuelles (durée, fonds et compétences)
- b De quelles informations supplémentaires ou modifications organisationnelles ou administratives aurez-vous besoin pour surveiller le programme de lutte contre le paludisme dans votre pays?

Exercice pratique et commentaires Feuille de travail de monitoring

Objectif d'activité ou de processus _____

Tâches à surveiller	Responsable du monitoring	Méthodes	Quand (fréquence) du monitoring	Sources de données
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Support pédagogique n° 13 Façons d'améliorer les compétences du personnel chargé de surveiller la mise en oeuvre du programme

- Formation avant l'embauche
- Formation sur le lieu de travail
- Formation dans un pays-tiers
- Dans le cadre d'une supervision de routine
- Parrainage par un collègue formé (du même pays, étranger ou d'une organisation internationale)

Support pédagogique n° 14 Façons de garantir la qualité des données

- Examens périodiques des données de supervision
- Examen d'archives au cours de visites de supervision
- Activités de routine ou spécifiques d'assurance de la qualité en réaction à des problèmes identifiés

Support pédagogique n° 15 Façons de traduire les données en informations utiles et utilisables

- Mettre en place des mécanismes visant à assurer la soumission opportune des données au MS en temps utile
- Collaborer avec le personnel d'autres programmes de santé pour coordonner le rassemblement et l'analyse des données
- Résumer les données sous forme utilisable (diagrammes, graphiques, tableaux, par exemple) pouvant être facilement communiquées aux preneurs de décisions
- Délivrer un bulletin de monitoring ou une circulaire périodique aux personnes contribuant à la surveillance et à la lutte contre le paludisme

Support pédagogique n° 16 Comment utiliser les informations de monitoring pour modifier les activités des programmes

- Examiner le plan de mise en oeuvre (c'est à dire, qui fait quelle tâche, où, selon quelle périodicité et avec quelles méthodes)
- Synthétiser les données de monitoring en vue d'une utilisation pour des activités plus vastes d'évaluation des programmes
- Discuter l'évolution des besoins et des priorités des programmes avec les preneurs de décisions du MS
- Apporter des modifications au plan de mise en oeuvre

Support pédagogique n° 17 Tâche d'application

Discuter, par équipes nationales, les problèmes de gestion suivants. Ecrire vos idées sur une feuille de papier millimétré et être prêt à présenter les points sélectionnés à l'ensemble du groupe

- 1 Examiner le plan de monitoring temporaire élaboré au cours de l'exercice pratique et commentaires. Dans la colonne intitulée "responsable du monitoring", définir les types de personnes listées et discuter de la façon dont le programme est prêt à améliorer leurs compétences de monitoring de la mise en oeuvre du programme. Indiquer les mesures que vous devrez prendre à votre retour dans votre pays

Discuter qui sera responsable de superviser le personnel de monitoring

- 2 Dans les colonnes intitulées "méthodes" et "sources de données", examiner les types de méthodes et de sources de données listées dans le plan de mise en oeuvre. Discuter comment le programme assurera la qualité de ces données. Inscrire les mesures que vous devrez prendre à votre retour dans votre pays
- 3 Discuter de quelles manières le programme de votre pays peut s'assurer que les données obtenues par surveillance se traduisent en informations utiles aux preneurs de décisions
- 4 Définir les mesures que votre pays prendra pour garantir que les informations obtenues par des activités de monitoring soient utilisées pour modifier le programme

Support pédagogique n° 18 Points clés de la session

- La surveillance est le processus de collecte et d'utilisation systématiques d'informations sur la mise en oeuvre du programme pour garantir que les activités et tâches soient effectuées comme prévu et définir les problèmes opérationnels devant être résolus
- Les informations obtenues au moyen des méthodes de monitoring peuvent servir à mesurer les progrès réalisés dans la poursuite des activités du programme et à modifier, au besoin, ces activités
- Les tâches nouvelles, capitales pour la réussite du programme et facilement observables, doivent être surveillées
- La responsabilité des activités de monitoring peut incomber au personnel actuellement en exercice, à de nouvelles recrues ou à une unité de monitoring
- L'observation des agents de santé, l'examen des archives et les discussions avec les agents de santé et patients sont des méthodes couramment utilisées pour surveiller les activités
- La feuille de travail de monitoring peut servir à élaborer un plan de monitoring pour le programme de lutte contre le paludisme
- Un système efficace de monitoring comprend un personnel qualifié, des données de qualité et des résultats servant à améliorer le programme

PLAN DE LA LECON 6

ELABORATION D'UN PLAN D'EVALUATION POUR MESURER L'ACHEVEMENT DES OBJECTIFS

OBJECTIFS	Dès la fin de cette session, les participants devront être en mesure - <ol style="list-style-type: none">1 D'expliquer l'importance de l'élaboration d'un plan d'évaluation d'un programme de lutte contre le paludisme2 De décrire les obstacles à vaincre dans la conduite de l'évaluation du programme3 De décrire les différentes sections d'un plan d'évaluation et les étapes de planification d'une évaluation4 De définir au moins deux indicateurs pour mesurer les progrès réalisés dans la poursuite des objectifs sélectionnés5 De remplir une feuille de travail de planification de l'évaluation d'un programme, qui comprenne les indicateurs, les sources de données servant à mesurer ces indicateurs, les méthodes de rassemblement de données et la fréquence de mesure des indicateurs6 De décrire comment le programme aidera le personnel chargé des activités d'évaluation, assurera la qualité des données d'évaluation, et s'assurer que les résultats d'évaluation serviront à améliorer le programme
METHODES	Présentation, discussion, démonstration, exercices par petits groupes ou équipes nationales
MATERIEL	Papier millimétré, stylos, feutres, rétroprojecteur, supports pédagogiques
DUREE	8 heures

ACTIVITES DU FACILITATEUR

Présentation (durée 1 heure)

- 1 Montrer aux participants à quel niveau du processus de planification ils se trouvent

Support pédagogique n° 1

- 2 Présenter les objectifs de la session (première page)
- 3 Expliquer que l'évaluation constitue un élément critique des programmes de lutte contre le paludisme Demander aux participants de décrire la différence entre le monitoring (telle que présenté lors de la session précédente) et l'évaluation

Support pédagogique n° 2

- 4 Expliquer aux participants qu'en matière d'évaluation, l'accent doit être mis sur l'utilisation des résultats pour planifier et améliorer les programmes de lutte contre le paludisme Incrire "Raisons justifiant une évaluation" en haut du diagramme Demander aux participants de définir pour quelles raisons le plan d'un programme de lutte contre le paludisme doit comprendre des activités d'évaluation

Support pédagogique n° 3

Utiliser les propres mots des participants et inscrire la liste de toutes les raisons suggérées

Faire un résumé de cette liste Signaler qu'il est surprenant qu'un nombre accru de programmes ne soit pas évalué étant donné l'intérêt de l'évaluation

- 5 Incrire "Difficultés de conception d'une évaluation" en haut d'un deuxième diagramme Demander aux participants de définir les difficultés de conception d'une évaluation

Support pédagogique n° 4

Utiliser les propres mots des participants et dresser la liste de toutes les raisons identifiées

6 Expliquer que l'objectif de la session est d'essayer de traiter ces difficultés

7 Expliquer que l'évaluation est un processus systématique et que les plans d'évaluation doivent fournir des informations opportunes, pertinentes et utiles aux praticiens à tous les niveaux du système de santé

Descrivre les quatre étapes de l'évaluation d'un programme Expliquer que nous discuterons l'étape 1 au cours de cette session

Support pédagogique n° 5

Démonstration (durée 2 heures, 30 minutes)

1 Expliquer aux participants que le but de cette démonstration sera de démontrer comment remplir la feuille de travail de planification de l'évaluation

2 Demander aux participants de définir les différents éléments à inclure au plan d'évaluation

Support pédagogique n° 6

Expliquer aux participants que beaucoup de ces éléments peuvent être regroupés sur une feuille de travail d'évaluation Montrer cette feuille et expliquer que nous discuterons brièvement la sélection des objectifs puis examinons chaque colonne du tableau

Support pédagogique n° 7

3 Rappeler aux participants la difficulté d'évaluer dans quelle mesure les objectifs d'impact sont atteints

Support pédagogique n° 8

Expliquer que la méthode la plus utile d'évaluation de l'impact pour les programmes de lutte contre le paludisme, est peut-être de sélectionner plusieurs indicateurs impartiaux qui, ensemble, fournissent la base d'une estimation raisonnable des taux de mortalité et de morbidité

4 Expliquer que, pour la plupart des pays, un point de départ réaliste pour améliorer l'évaluation des programmes, est de prendre la mesure précise des résultats intermédiaires des activités des programmes, qui ont démontré leur lien avec la mortalité et la morbidité

Expliquer que les directeurs de programmes voudront peut-être concentrer leurs efforts d'évaluation sur les résultats de la prise en charge des cas de paludisme dans les établissements de santé, intervention prioritaire dans la plupart des pays africains Expliquer qu'au cours de cette session, nous élaborerons un plan d'évaluation pour les objectifs et indicateurs de résultats à trois niveaux (1) performance des agents de santé, (2) gestion des médicaments et fournitures au sein des établissements, et (3) comportement des mères

Examiner avec les participants le diagramme présenté lors d'une session précédente sur les objectifs de résultats

Support pédagogique n° 9

- 5 Expliquer aux participants que la documentation des niveaux d'indicateurs peut fournir, ultérieurement, aux directeurs de programmes une "photo instantanée" de la progression du programme et les aider à identifier et résoudre les problèmes opérationnels

Expliquer que la vérification périodique des indicateurs peut révéler des tendances résultant des interventions des programmes et mettre en évidence le besoin d'une action nécessaire afin de résoudre des problèmes opérationnels Cette vérification ne peut pas remplacer les recherches opérationnelles comme sources de données finales sur l'efficacité des interventions

- 6 Expliquer aux participants que la plupart des programmes de lutte contre le paludisme ne disposent pas actuellement du personnel ni des ressources financières nécessaires à la conception et la mise en oeuvre d'une évaluation globale de leurs programmes Expliquer qu'une approche pratique serait de sélectionner un nombre limité d'objectifs et d'indicateurs à évaluer

Support pédagogique n° 10

- 7 Demander aux participants de sélectionner un objectif de résultats et plusieurs indicateurs, définis préalablement au cours de l'atelier, et portant sur la performance des agents de santé, la disponibilité des médicaments et fournitures et le comportement (connaissances, attitude et pratiques) des mères Incrire l'objectif et les indicateurs sur la feuille de travail aux endroits réservés à cet effet
- 8 Demander aux participants de définir des méthodes pouvant servir à rassembler des données sur les indicateurs pour chacun des objectifs sélectionnés

Support pédagogique n° 11

- 9 Expliquer qu'il y a (1) des sources principales de données, développées uniquement à des fins d'évaluation de programmes, et (2) des sources secondaires de données, développées à d'autres fins mais pouvant fournir des informations utiles à l'évaluation des programmes de lutte contre le paludisme

Demander aux participants de donner des exemples de sources primaires et secondaires de données pour les indicateurs pris en exemple et les inscrire sur la feuille de travail

Support pédagogique n° 12

- 10 Expliquer qu'il y a plusieurs facteurs qui auront une incidence sur le choix des sources de données et des méthodes de collecte de données. Signaler l'importance du coût et de la faisabilité dans le choix des méthodes. Expliquer que les SIS, quand ils sont disponibles, représentent une option réelle pour mener des enquêtes spécifiques visant à obtenir des données sur les indicateurs

Support pédagogique n° 13

- 11 Expliquer que la fréquence fait référence à la fréquence à laquelle les niveaux d'indicateurs sont mesurés. Expliquer les problèmes fondamentaux à considérer pour déterminer la fréquence et solliciter d'autres idées des participants

Support pédagogique n° 14

- 12 Discuter l'importance de l'identification des responsables de la collecte et de la synthèse de chaque type de données. Présenter certains critères de sélection des responsables des activités d'évaluation et demander aux participants de soumettre d'autres suggestions. Souligner que cette responsabilité doit venir s'ajouter à la description individuelle des tâches, si elle n'y figure pas déjà

Support pédagogique n° 15

- 13 Présenter aux participants une feuille de travail-type, complétée pour évaluer un objectif de résultats sur l'amélioration de la performance des agents de santé. Faites lire les éléments du tableau par les participants, chacun à leur tour, et faites-leur identifier d'autres choix au niveau des méthodes, de la périodicité et des personnes responsable(s)

Support pédagogique n° 16

Pratique et commentaires (durée 2 heures)

1 Expliquer que le but de cet exercice est de donner aux participants l'occasion de s'entraîner à la planification d'une évaluation

2 Expliquer l'exercice

Support pédagogique n° 17

3 Diviser les participants par équipes nationales Les facilitateurs de chaque équipe devraient procéder de la façon suivante

- Examiner la tâche
- Informer les participants du temps imparti pour l'exercice
- Sélectionner une personne chargée de chronométrer et un preneur de note
- Rester avec l'équipe désignée tout au long de l'exercice et donner leurs commentaires au besoin

4 Rassembler les participants en session plénière Demander aux représentants d'équipes nationales sélectionnées de présenter leur travail S'assurer que les participants décrivent de quelle manière ils ont -

- a Choisir un groupe limité d'indicateurs pour une activité d'évaluation
- b Sélectionner les méthodes et sources de données
- c Décider de la fréquence de collecte des données pour chaque indicateur
- d Sélectionner les responsables de la collecte, l'analyse et la mise en rapports des données

5 Solliciter les commentaires des autres participants Demander aux différents groupes effectuant une présentation de comparer et différencier leurs plans d'évaluation en discutant les points suivants

- Parmi les indicateurs figurant dans les divers plans d'évaluation, déterminer si les données seront rassemblées dans les établissements de santé ou au sein de la communauté
- Parmi les différentes méthodes figurant dans les différents plans d'évaluation, décrire de quelle manière ils pourront être menés à bien en fonction de la fréquence des mesures indiquée

- Parmi les différents types de personnes identifiées comme responsables de la collecte des données, décrire comment la structure organisationnelle/administrative actuelle assistera ces gens dans leurs tâches d'évaluation ou comment la structure devra être modifiée

6 Expliquer aux participants qu'il n'est pas utile de déterminer des objectifs et des indicateurs standards fixes, mais que leurs plans d'évaluation doivent être établis en fonction de ce qui est réalisable dans leur pays compte tenu du niveau actuel de développement et des ressources disponibles

Souligner qu'il est important de démarrer petit et de bâtir des capacités d'évaluation au sein du ministère de la santé plutôt que d'élaborer un plan d'évaluation de grande envergure qui dépende de ressources externes

7 Expliquer aux participants que ce type de feuille de travail de planification d'une évaluation, peut être complété pour chacun des principaux objectifs du programme d'impact et de résultats et intégré à un plan global d'évaluation qui comprenne un budget et un calendrier des activités

Application (durée 2 heures)

1 Expliquer que l'évaluation doit être planifiée et mise en oeuvre en faisant appel à des principes de gestion sains. Étant donné que l'évaluation est peut-être un élément relativement nouveau ou peu familier pour de nombreux programmes de santé publique, on ne dispose que d'une expérience limitée au niveau de l'administration des activités d'évaluation du programme de lutte contre le paludisme.

2 Expliquer aux participants que le but de cette section d'application est de discuter plusieurs problèmes relatifs à la manière de gérer les activités d'évaluation et de donner aux participants l'occasion d'inscrire des mesures préliminaires visant à résoudre ces problèmes dans leur pays.

Rappeler aux participants que nous avons discuté des problèmes de gestion similaires au cours de la session sur le monitoring.

3 Demander aux participants de réfléchir à la manière dont ils avaient envisagé d'améliorer les compétences de monitoring du personnel du MS et de comparer ces stratégies avec la manière dont ils envisagent d'améliorer les compétences d'évaluation du personnel du MS.

Rappeler aux participants qu'une description précise des tâches d'évaluation, notamment la collecte, l'analyse, le rapport et l'utilisation des données sont aussi importants pour l'évaluation que pour le monitoring.

4 Demander aux participants de réfléchir à la manière dont ils avaient envisagé de contrôler la qualité des données de monitoring et leur demander si ces mêmes stratégies peuvent être appliquées pour garantir la qualité des données d'évaluation.

5 Demander aux participants qui ont assisté à de récents programmes d'évaluation dans leur pays de répondre aux questions suivantes :

- Qui a accès aux résultats de l'évaluation? Qui d'autre a vu ces résultats et quand?
- Comment les résultats ont-ils été utilisés pour modifier le programme?
- Êtes-vous d'accord avec la manière dont les résultats d'évaluation ont été utilisés pour améliorer le programme? Si vous n'êtes pas d'accord, comment auriez-vous procédé?

- 6 Expliquer aux participants qu'un aspect important de la planification d'une évaluation est de spécifier à l'avance qui doit voir les résultats de l'évaluation, sous quelle forme, et quelles stratégies seront adoptées pour s'assurer que les résultats serviront à améliorer le programme

Demander aux participants de suggérer une façon d'assurer que les résultats d'évaluation seront utilisés par les directeurs de programmes et autres membres du personnel du MS

Support pédagogique n° 18

- 7 Expliquer aux participants qu'ils auront désormais l'occasion de discuter ces problèmes de gestion par équipes nationales Expliquer qu'au cours de l'heure suivante, les membres des équipes nationales définiront les mesures à prendre dès leur retour dans leur pays pour s'assurer de la gestion efficace de l'évaluation

Expliquer l'exercice

Support pédagogique n° 19

- 8 Diviser les participants par équipes nationales Les facilitateurs de chaque équipe devraient procéder de la façon suivante

- Examiner la tâche
- Informer les participants du temps imparti pour l'exercice
- Sélectionner une personne chargée de chronométrer et un preneur de note
- Rester avec l'équipe désignée tout au long de l'exercice et leur fournir une rétro information au besoin

- 9 Une fois l'exercice terminé, rassembler les équipes nationales en un seul groupe Demander à des participants sélectionnés de résumer comment ils envisagent d'assister le personnel dans leurs tâches d'évaluation, de garantir la qualité des données et que les résultats d'évaluation serviront à améliorer le programme

Synthèse/Résumé (durée 30 minutes)

- 1 Rappeler aux participants que l'évaluation des programmes est essentielle à l'amélioration de leur qualité et de leur efficacité Les directeurs doivent commencer petit et progresser graduellement
- 2 Demander aux participants de résumer les points clés de cette session

Support pédagogique n° 20

- 3 Rappeler aux participants qu'ils ne disposent pas d'un temps suffisant au cours de cette session pour établir un plan d'évaluation global, mais qu'ils auront le temps au cours de la session prochaine de continuer à développer plus avant les éléments du plan de leur programme
- 4 Demander aux participants de commenter la pertinence et l'applicabilité des compétences acquises au cours de cette session et s'il veulent discuter d'autres problèmes d'évaluation
- 5 Examiner les objectifs atteints au cours de cette session d'acquisition des connaissances (première page)
- 6 Remercier tout le monde de sa participation au cours de l'atelier Expliquer que le dernier jour sera consacré à la poursuite du travail pour chacun des points de planification abordés au cours de l'atelier Les facilitateurs se mettront à la disposition des participants pour donner leurs commentaires, répondre aux questions et résumer les problèmes clés

SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Support pédagogique n° 1 **Éléments du processus de planification et niveau où l'on se trouve**

- 1 Objectifs et indicateurs d'impact
- 2 Objectifs et indicateurs de résultat
- 3 Plan de mise en oeuvre
- 4 Plan de monitoring
- 5 **Plan d'évaluation - *Nous sommes ici***

Support pédagogique n° 2 **Définition du monitoring et de l'évaluation**

Monitoring Le processus consistant dans la collecte et l'utilisation systématiques d'informations sur la mise en oeuvre du programme pour garantir que les activités et les tâches sont effectuées comme prévu et définir les problèmes opérationnels à résoudre

Evaluation La collecte et l'utilisation de données pour vérifier que les objectifs du programme sont atteints et améliorer les opérations du programme

(Remarque Dans le but de cet atelier, on a fait une distinction entre le monitoring et l'évaluation Le monitoring, qui vérifie la progression de la mise en oeuvre du programme est peut-être plus de la compétence du ministère de la santé L'évaluation, qui mesure l'aboutissement aux résultats et l'impact, peut dépendre d'une aide extérieure)

Support pédagogique n° 3 Raisons justifiant l'évaluation du programme de lutte contre le paludisme

- Fournit la preuve que les objectifs du programme ont ou n'ont pas été atteints
- Fournit des informations sur la manière d'améliorer les programmes
- Justifie l'emploi de ressources
- Permet d'identifier les besoins futurs de ressources

Support pédagogique n° 4 Difficultés dans la conception et la direction d'une évaluation

- Coûts élevés
- Manque d'effectif
- Incertitude quant aux méthodes
- Confusion entre les rôles du MS et de l'évaluation extérieure
- Manque de clarté sur l'utilisation des résultats

Support pédagogique n° 5 Mesures d'évaluation d'un programme

Etape 1 Planifier l'évaluation

- Décider quels objectifs évaluer
- Choisir des indicateurs
- Identifier des méthodes et sources de données
- Définir les responsables des tâches d'évaluation
- Planifier la manière dont les résultats de l'évaluation serviront à modifier le programme

Etape 2 Collecter les données

Etape 3 Interpréter les résultats

Etape 4 Communiquer les résultats et les utiliser pour modifier le programme

Support pédagogique n° 6 Éléments d'un plan d'évaluation

Un plan d'évaluation peut comprendre les éléments suivants

- Les objectifs d'impact et de résultats, à évaluer
- Les indicateurs à utiliser pour mesurer la progression dans la poursuite de ces objectifs
- Les méthodes et sources de données pour chaque indicateur
- La fréquence de collecte des données
- Les responsables de la collecte, du résumé, de l'analyse et du rapport des données portant sur les indicateurs

Support pédagogique n° 7 Feuille de travail de planification d'une évaluation

Objectif _____

Indicateur	Méthode/Source de données	Fréquence	Responsable

Support pédagogique n° 8 Difficultés à mesurer si les objectifs d'impact sont atteints

- La mesure des taux de mortalité et de morbidité liés au paludisme présente des problèmes inhabituels en raison de l'absence d'une définition uniforme de cas et des capacités inadéquates des diagnostics microscopiques
- La plupart des cas de mortalité et de morbidité liés au paludisme en Afrique se produisent au sein de la communauté et ne sont pas observés et rapportés par le biais des sentinelles et systèmes de monitoring des établissements de santé

Support pédagogique n° 9

Diagramme des objectifs par niveaux de résultats

Performance des
agents de santé

Prise en charge des cas
chez les enfants

Disponibilité des médicaments
et fournitures

Comportement (connaissances,
attitude, pratiques) des mères

Support pédagogique n° 10 Sélection des indicateurs

Le dernier groupe d'indicateurs sélectionnés doit être -

- Efficace (c'est à dire, que les indicateurs multiples peuvent être mesurés à partir d'une source unique de données)
- Limité en nombre
- Global (c'est à dire qu'il doit fournir une couverture adéquate des objectifs importants du programme)
- Représentatif des aspects du programme où l'expérience fait attendre des problèmes
- Représentatif de l'intérêt politique du MS et d'autres agences bailleuses de fonds
- Indicateur du niveau actuel des ressources du MS et d'autres agences bailleuses de fonds (fonds, durée, disponibilité du personnel d'évaluation)

Support pédagogique n° 11 Méthodes potentielles d'évaluation de trois résultats du programme

Performance des agents de santé

- Observation
- Rapports d'activités
- Examen d'archives

Disponibilité des médicaments et fournitures

- Inventaire
- Registres/enregistrements des fournitures et stocks
- Rapports

Comportement (CAP) des mères

- Entretiens à l'entrée ou à la sortie des établissements de santé avec les mères
- Enquêtes auprès de la communauté
- Observation

Support pédagogique n° 12 Sources de données

Sources de données primaires

- (1) **Enquêtes auprès de la communauté**
Nécessitant souvent beaucoup de ressources, ces enquêtes servent à obtenir des informations sur des éléments clés des activités de lutte contre le paludisme, tels que la fréquence des épisodes fébriles, le respect du traitement recommandé, et la disponibilité de médicaments anti-paludéens au sein de la communauté
- (2) **Evaluation des établissements de santé**
Ces enquêtes peuvent inclure l'observation des agents de santé, l'inventaire des ressources des établissements, l'examen d'archives et des entretiens avec les patients
- (3) **Rapports de supervision**
Ces rapports fournissent souvent des informations sur la performance des agents de santé et les registres de médicaments

Sources secondaires de données

- (1) **Systèmes d'information de santé ou de gestion**
Ils doivent fournir l'essentiel des informations nécessaires afin de mesurer les indicateurs d'impact sur la santé. Dans les pays non dotés d'un système d'information de santé, il sera peut-être nécessaire de mettre en place des systèmes sentinelles
- (2) **Données d'enquêtes collectées à d'autres fins**
Des données provenant d'enquêtes démographiques ou de santé menées par d'autres programmes de santé (LMD, PEV ou SIDA)

Support pédagogique n° 13

Facteurs ayant une incidence sur le choix des méthodes

- **Qualité des données**
 - Valables
 - Fiables
 - Récentes
- **Coût**
- **Faisabilité/Simplicité**
- **Possibilité de comparer les données résultantes avec les données d'indicateurs collectées à d'autres moments, dans d'autres lieux ou par différentes méthodes**

Support pédagogique n° 14

Détermination de la fréquence

Ne pas perdre pas de vue les éléments suivants, en estimant la périodicité des indicateurs individuels

- (1) La fréquence désirée des mesures peut varier selon l'objectif
- (2) On doit s'attendre à ce que les indicateurs soient modifiés par suite des activités du programme, et ce changement doit se produire dans des délais raisonnables après la réalisation de ces activités. Les résultats doivent être analysés et disponibles pour être utilisés lors des examens des programmes, de l'élaboration d'un budget et d'un nouveau plan
- (3) Des niveaux de base doivent être obtenus, au besoin, avant le début de l'instauration du programme. La base peut être calculée de manière historique si on a recours à des sources secondaires de données, pour les sources primaires, accorder un temps suffisant à la collecte et à l'analyse des données et l'incorporation des résultats à la planification du programme
- (4) Il n'est pas nécessaire d'effectuer des mesures suivies d'indicateurs avant d'avoir tout lieu de croire qu'un changement significatif s'est produit au niveau des indicateurs

Support pédagogique n° 15 Critères de sélection des responsables des activités d'évaluation

- Une personne qui a besoin des informations et qui comprendra pourquoi et comment utiliser les données
- Une personne ayant un accès direct aux données
- Une personne formée à la collecte et la gestion systématiques des données

Support pédagogique n° 16 Feuille de travail d'évaluation type

Objectif Dès 1988, 80% des enfants fébriles de moins de 5 ans se rendant à un établissement de santé seront correctement traités

Indicateur	Méthode/Source de données	Fréquence	Responsable
<u>Diagnostic</u> % de patients dont la température est prise avec un thermomètre qui marche	Observation des agents de santé au cours d'une enquête d'évaluation des établissements de santé et d'une supervision de routine	Une fois par an	Médecins civils locaux et directeurs régionaux du programme contre le paludisme
<u>Traitement</u> % de patients diagnostiqués par l'agent de santé comme ayant contracté le paludisme, et à qui ont prescrit un traitement conformément à la politique nationale	Observation des agents de santé Examen des archives des patients au cours d'une enquête d'évaluation des établissements de santé et d'une supervision de routine	Informations de monitoring de routine rassemblées trimestriellement	Superviseurs, directeurs locaux et régionaux du programme
<u>Education des patients</u> % de patients diagnostiqués par l'agent de santé comme ayant contracté le paludisme, et dont ensuite les responsables reçoivent une explication du régime thérapeutique à administrer	Observation des agents de santé au cours d'une enquête d'évaluation des établissements de santé	Une fois par an	Médecins civils locaux
<u>Envoi chez un spécialiste</u> % de patients observés par le prestataire et répondant aux critères nationaux d'envoi chez un spécialiste, effectivement envoyés chez un spécialiste	Examen des archives des patients au cours d'une enquête d'évaluation des établissements de santé	Une fois par an	Médecins civils locaux

Support pédagogique n° 17 Exercice pratique et commentaires

Par équipes nationales -

- 1 Remplir une feuille de travail de planification pour au moins trois de vos objectifs de résultats, en sélectionner un dans chacun des domaines suivants performance des agents de santé, ressources des établissements/disponibilité des médicaments et fournitures, et comportements des mères

- 2 Etre prêt à discuter comment -
 - Vous avez choisi un nombre limité d'indicateurs de résultats pour évaluer le programme de lutte contre le paludisme
 - Vous avez sélectionné les méthodes et sources de données
 - Vous avez décidé de la fréquence de collecte des données pour chaque indicateur
 - Vous avez sélectionné les responsables de la collecte, l'analyse et la mise en rapports des données d'évaluation

Feuille de travail de planification type

Objectif _____

Indicateur	Méthode/Source de données	Fréquence	Responsable

Support pédagogique n° 18 Stratégies visant à garantir l'utilisation des résultats d'évaluation

- Inclure l'analyse, le résumé et la communication de données dans la description des tâches du personnel concerné
- Fixer des délais à la réalisation de l'analyse, la synthèse et la communication des résultats
- Présenter, si possible, les données sous forme graphique pour mettre en exergue les découvertes essentielles de l'évaluation
- Inclure des synthèses concises dans les rapports d'évaluation
- Faire participer les responsables des activités d'évaluation aux exercices de planification et de replanification
- Exiger les résultats de l'évaluation en préparant les documents de planification et les rapports du programme, encourager les autres à faire de même
- Diffuser les informations par des bulletins épidémiologiques ou des circulaires sur le monitoring du paludisme

Support pédagogique n° 19 Exercice d'application

Discuter, par équipes nationales, des problèmes de gestion suivants. Inscrire vos idées sur papier et être prêt à présenter des points sélectionnés à l'ensemble du groupe

- 1 Examiner la feuille de travail d'évaluation que vous venez de remplir au cours de l'exercice pratique et commentaires. Dans la colonne intitulée "personne responsable", identifier les personnes mentionnées et discuter de quelle manière votre programme est prêt à les assister dans les tâches d'évaluation. Comparer ces idées avec celles émises temporairement sur la manière d'améliorer les compétences de monitoring discutées au cours de la session précédente

Discuter de qui sera responsable de la supervision du personnel d'évaluation

- 2 Dans la colonne de votre feuille de travail d'évaluation intitulée "méthodes et sources de données", examiner les différents types inscrits. Les comparer aux types de méthodes et de sources de données définis pour le monitoring. Discuter de quelle manière votre programme garantira la qualité de ces données

- 3 Définir les stratégies que votre pays adoptera pour garantir que les résultats d'évaluation sont communiqués aux personnes appropriées et que les informations servent à améliorer le programme. Discuter des problèmes suivants

- Les mécanismes (comment, quand et par qui) par le biais de quels commentaires sur les rapports d'évaluation seront transmises aux niveaux périphériques du système de santé
- Les clients auxquels des rapports d'évaluation seront transmis et la fréquence des rapports
- Les stratégies spécifiques pour garantir que les résultats d'évaluation sont disponibles et intégrés à des examens de programmes, aux exercices de replanification des programmes et à l'élaboration de nouveaux projets
- Les individus et les mécanismes visant à garantir que le plan d'évaluation est examiné et modifié

Support pédagogique n° 20 Points Clés de la Session

- Les efforts d'évaluation peuvent être conçus et menés à bien par des directeurs de programmes pour produire des informations précises et opportunes sur la poursuite des objectifs du programme à atteindre
- L'évaluation doit commencer en prenant des mesures de petite envergure pouvant être prises par le pays et pouvant être élargies progressivement par la suite. La plupart des pays, par exemple, peuvent trouver plus réaliste et utile de commencer par l'évaluation des résultats du programme et de passer ensuite à l'évaluation améliorée de l'impact sur la santé, à mesure que leurs compétences et ressources s'accroissent.
- L'évaluation doit avoir lieu une fois par an lors du processus de planification du programme. La description des tâches des responsables de la mise en œuvre et de la supervision des activités d'évaluation doit par exemple être établie au cours de la phase de planification.
- Les plans d'évaluation doivent comprendre les objectifs à évaluer, les indicateurs pour mesurer les progrès réalisés dans la poursuite des objectifs, les méthodes et sources de données et les responsables de la collecte et du rapport des données des indicateurs.
- L'évaluation n'est utile que si les résultats servent à améliorer les programmes. Les plans d'évaluation doivent clairement spécifier comment les résultats seront synthétisés, communiqués et utilisés pour la planification et la replanification des projets.

PLAN DE LA LECON 7

**PLAN PRELIMINAIRE D'UN PROGRAMME
DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME**

OBJECTIFS	Dès la fin de la session, les participants seront capables de - <ol style="list-style-type: none">1 Définir des objectifs et indicateurs d'impact2 Définir des objectifs et indicateurs de résultats3 Préparer un plan de mise en oeuvre du programme4 Préparer un plan de monitoring du programme5 Préparer un plan d'évaluation du programme6 Définir des façons d'assurer la qualité d'un plan de programme7 Discuter les mesures à prendre au retour dans leur pays pour achever le plan et le faire valider
METHODES	Exercices par petits et grands groupes
MATERIEL	Supports pédagogiques, papier millimétré, feutres, plans des leçons 2 à 6
DUREE	2 jours

ACTIVITES DU FACILITATEUR

REMARQUE Le plan de cette leçon ne suit pas le format standard Il comprend trois sections présentation, application, et synthèse

Présentation (durée: 1 heure)

1 Expliquer aux participants qu'au cours de l'atelier ils ont eu l'occasion de s'entraîner à l'élaboration des éléments d'un plan pour leur programme de lutte contre le paludisme et de discuter comment gérer les éléments du plan

2 Expliquer que le but de ces deux prochains jours sera d'examiner chacune des étapes de planification au sein de leurs équipes nationales et d'élaborer un plan préliminaire pour leur pays

Expliquer aux participants que, même s'ils ont déjà travaillé sur certains éléments de leur plan, il est important de passer du temps à en agencer les éléments en un ensemble homogène qui peut constituer le point de départ de travaux supplémentaires de planification et de discussion avec leurs collègues du ministère de la santé

Encourager les participants à utiliser au mieux le temps limité dont ils disposent afin de travailler sur chaque session

3 Présenter les objectifs de la session (première page)

4 Expliquer aux participants qu'ils travailleront par équipes nationales pour élaborer le plan préliminaire et que des facilitateurs seront assignés pour assister chaque équipe nationale

5 Demander aux participants quelles parties du processus de planification discutées au cours de l'atelier ils voudraient examiner, (objectifs et indicateurs d'impact, objectifs et indicateurs de résultats, plan de mise en oeuvre, plan de monitoring et plan d'évaluation)

Utiliser les supports pédagogiques des sessions précédentes pour guider cet examen

- 6 Expliquer aux participants qu'au cours de l'atelier de nombreux aspects de l'élaboration du plan d'un programme de qualité ont été abordés et qu'il peut être utile d'examiner certains des problèmes clés à considérer en élaborant un plan préliminaire

Support pédagogique n° 1

Dire aux participants que nous examinerons cette liste de nouveau une fois qu'ils auront eu le temps d'écrire les plans de leur programme préliminaire

Application (durée 1,5 jour - 12 heures)

- 1 Distribuer les instructions pour l'exercice et les feuilles de travail de planification que les participants sont censés remplir au cours de cet exercice Expliquer que la plupart de ces feuilles de travail sont identiques à celles utilisées au cours des sessions précédentes

Support pédagogique n° 2

- 2 Lire les instructions
- 3 Diviser les participants par équipes nationales
- 4 Les facilitateurs de chaque équipe devraient procéder de la façon suivante
- Examiner la tâche
 - Informer les participants du temps imparti pour l'exercice
 - Sélectionner une personne chargée de chronométrer et un preneur de note
 - Rester avec l'équipe désignée tout au long de l'exercice et donner leurs commentaires au besoin
- 5 Le deuxième jour, rassembler les participants en session plénière et -
- Demander aux participants s'ils ont des commentaires ou des questions qui doivent être communiquées au groupe au sujet de l'exercice de planification
 - Demander aux participants qui ont fait l'expérience de la planification d'autres programmes de santé publique s'ils peuvent comparer ce processus de planification avec celui qui vient d'être achevé au cours de l'atelier

- 6 Demander aux participants de communiquer les mesures qu'ils envisagent de prendre à leur retour dans leur pays pour achever le plan

Support pédagogique n° 3

- 7 Demander aux participants de communiquer les mesures qu'ils envisagent de prendre à leur retour dans leur pays pour faire avaliser ce plan par le MS

Support pédagogique n° 4

- 8 Demander aux participants de traiter les difficultés qu'ils anticipent pour faire valider leur plan

Synthèse/Résumé (durée 1 heure)

- 1 Demander aux participants d'examiner les points clés de l'atelier

Support pédagogique n° 5

- 2 Expliquer aux participants que les plans des programmes doivent être périodiquement examinés et modifiés. Les modifications peuvent être effectuées en fonction des données d'évaluation et de monitoring, de la disponibilité des ressources et des priorités du ministère
- 3 Demander aux participants d'émettre des commentaires sur la pertinence de l'atelier et la possibilité de mettre en pratique ce qu'ils ont appris sur la planification au retour dans leur pays
- 4 Demander aux participants s'ils ont des commentaires ou questions sur ce qu'ils ont appris au cours de l'atelier
- 5 Examiner les objectifs atteints au cours de cette session d'acquisition des connaissances (première page)
- 6 Remercier les participants de leur participation active et de leur dur travail au cours de l'atelier

Supports pédagogiques

Support pédagogique n° 1 Problèmes à considérer lors de l'élaboration ou de la modification du plan d'un programme

- Le plan comprend-il les éléments recommandés?
 - Les objectifs du programme (impact et résultats)
 - Les indicateurs visant à mesurer les objectifs
 - Le plan de mise en oeuvre, activités, tâches, responsables de la tâche, date de mise en oeuvre, méthodes à utiliser, coût du plan et provenance des fonds, notamment
 - Le plan de monitoring, tâches à surveiller, responsables du monitoring, sources de données et date du monitoring, notamment
 - Plan d'évaluation, indicateurs à évaluer, responsables de l'évaluation, date et méthodes, notamment
- Le plan reflète-t-il la politique actuelle de lutte contre le paludisme?
- Les objectifs du programme sont-ils adaptés et réalistes étant donné les connaissances techniques actuelles du paludisme dans votre pays et les niveaux actuels de ressources?
- Les indicateurs sont-ils directement liés aux objectifs du programme?
- Dans quelle mesure le plan de mise en oeuvre permettra-t-il d'atteindre les objectifs du programme et la modification des niveaux d'indicateurs?
- Dans quelle mesure les différentes parties du plan s'emboîtent-elles ensemble? Sont-elles présentées sous forme de suite logique, claire et facile à suivre?

Support pédagogique n° 2

Exercice d'application Directives d'élaboration du plan préliminaire d'un programme de lutte contre le paludisme

Par équipes nationales -

- 1 Examiner les objectifs et indicateurs d'impact et de résultats, le plan de mise en oeuvre, le plan de monitoring et le plan d'évaluation élaborés au cours des sessions précédentes

Objectifs et indicateurs d'impact se référer à la session 2

Objectifs et indicateurs de résultat se référer à la session 3

Plan de mise en oeuvre se référer à la session 4

Plan de monitoring se référer à la session 5

Plan d'évaluation se référer à la session 6

- 2 Remplir chaque feuille de travail de planification Au besoin, faites des copies supplémentaires des feuilles de travail

Etant donné que la durée de cet atelier est limitée, compléter en priorité les feuilles de travail de mise en oeuvre et de monitoring pour vos activités prioritaires, et une feuille d'évaluation pour vos objectifs de résultats

- 3 Examiner la liste des considérations pour l'élaboration d'un plan de qualité (Support pédagogique n° 1)
- 4 Définir les mesures que votre équipe nationale prendra pour mener à bien le plan de votre programme de lutte contre le paludisme au retour dans votre pays
- 5 Définir les mesures que votre équipe nationale prendra pour faire avaliser son plan

OBJECTIFS ET INDICATEURS D'IMPACT

Objectifs portant sur la mortalité	Indicateurs de mortalité
Objectifs portant sur la morbidité	Indicateurs de morbidité

OBJECTIFS ET INDICATEURS DE RESULTATS

Objectifs portant sur la prise en charge des cas des patients	Indicateurs de la prise en charge des cas des patients
Objectifs portant sur la performance des agents de santé	Indicateurs de la performance des agents de santé

Objectifs portant sur les ressources des établissements	Indicateurs des ressources des établissements
Objectifs portant sur le comportement des mères/responsables	Indicateurs du comportement des mères/responsables

FEUILLE DE TRAVAIL DE PLANIFICATION

Objectif de l'activité ou du processus _____

Tâches à surveiller	Responsables	Méthodes	Date (et fréquence) du monitoring	Sources de données
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

FEUILLE DE TRAVAIL DE PLANIFICATION D'UNE EVALUATION

Objectif d'impact ou de résultats _____

Indicateur	Méthode/Source de données	Fréquence	Responsable

Support pédagogique n° 3 Mesures à prendre pour mener à bien le plan du programme

- Rechercher les données sur les objectifs et indicateurs actuels
- Rechercher les budgets actuels
- Parler avec le personnel responsable de la mise en oeuvre (services de formation et d'éducation sanitaire, unités statistiques/MIS, etc)
- Contacter le personnel impliqué dans la supervision et le monitoring des activités
- Contacter le personnel impliqué dans l'évaluation des objectifs du programme

Support pédagogique n° 4 Mesures à prendre pour faire valider le plan du programme

- Distribuer des exemplaires du plan préliminaire au personnel
- Discuter le plan préliminaire avec les preneurs de décisions clés du MS
- Parvenir à un consensus sur le plan en convoquant séminaires ou réunions

Support pédagogique n° 5 Points clés de l'atelier

- La planification du programme est un processus systématique étroitement lié à l'élaboration d'une politique
- Les plans de programmes doivent être réalistes. Ils doivent s'appuyer sur les données épidémiologiques et de gestion actuelles et doivent pouvoir être menés à bien étant donné le niveau des ressources du pays
- Les divers éléments du plan d'un programme national risquent de varier d'un pays à l'autre. Les éléments standard devant apparaître sont (1) les objectifs et indicateurs d'impact, (2) les objectifs et indicateurs de résultat, (3) un plan de mise en oeuvre qui comprenne activités et tâches, (4) un plan de monitoring, et (5) un plan d'évaluation
- Les plans de programme doivent être communiqués et débattus avec les preneurs de décisions clés du MS et autres agences impliquées, avant d'être soumis à l'aval du Ministre de la santé et des agences impliquées
- Les plans de programme doivent être périodiquement examinés et modifiés

REFERENCES

- 1 Foster SO Treize enseignements tirés 1981 à 1993 (Thirteen lessons learned 1981-1993) Action pour la survie de l'enfant en Afrique-Projet de lutte contre les maladies transmissibles de l'enfance, ACSI-CCCD, Catalogue numéro 099-4006 Atlanta Centers for Disease Control and Prevention , 1993
- 2 Centres de lutte contre les maladies et prévention Lutte contre le paludisme en Afrique Progrès et priorités Atlanta Centers for Disease Control and Prevention , 1993
- 3 Vella J Apprendre à enseigner Formation de formateurs pour le développement de la communauté (Learning to teach Training of trainers for community development) Washington D C OEF International et Save the Children, 1989

ADDENDUM A Questionnaire-type d'évaluation des besoins de formation

Pays _____

Date _____

Rempli par _____

Titre _____

Instructions

Le but de ce questionnaire est de définir les priorités et soucis des directeurs de programmes sur les problèmes de planification et de gestion des programmes. Les résultats de ce questionnaire peuvent servir à adapter le matériel de formation pour un atelier sur la planification et la gestion d'un programme de lutte contre le paludisme.

I Auto-évaluation des compétences de planification

Veillez noter vos compétences dans les domaines suivants de planification en entourant la réponse appropriée

Bon = vous avez effectué ou pouvez effectuer l'activité ou tâche indiquée de manière entièrement satisfaisante

Moyen = vous pourrez peut-être effectuer cette activité ou tâche

Faible = incapable d'effectuer la tâche de manière satisfaisante étant donné l'expérience et les compétences actuelles

- | | | | | |
|---|---|-----|-------|--------|
| 1 | Faire en sorte que le plan du programme illustre les objectifs définis par votre politique nationale de lutte contre le paludisme | Bon | Moyen | Faible |
| 2 | Fixer des objectifs sur la réduction de la morbidité et de la mortalité | Bon | Moyen | Faible |
| 3 | Fixer des indicateurs, pour mesurer les objectifs sur la réduction de la mortalité et de la morbidité | Bon | Moyen | Faible |
| 4 | Fixer des objectifs sur l'amélioration de la prise en charge des cas de patients | Bon | Moyen | Faible |

5	Fixer les indicateurs servant à mesurer les objectifs de prise en charge de cas des patients	Bon	Moyen	Faible
6	Définir les activités et tâches de programmes appropriées qui permettront d'atteindre les objectifs	Bon	Moyen	Faible
7	Elaborer un plan de mise en oeuvre qui définisse comment les tâches seront menées à bien, le ou les responsables, la date de mise en oeuvre des tâches et les ressources nécessaires	Bon	Moyen	Faible
8	Elaborer un plan de monitoring pour chaque activité, qui définisse quelles tâches doivent être surveillée, les méthodes à employer, le responsable de la tâche et la fréquence de monitoring de la tâche	Bon	Moyen	Faible
9	Elaborer un plan d'évaluation qui définisse la méthode à utiliser pour mesurer les indicateurs, sources de données et la fréquence de mesure des indicateurs	Bon	Moyen	Faible

II Domaines prioritaires de formation

Les éléments suivants sont généralement compris dans les plans de programme de lutte contre le paludisme. Veuillez noter chacun des cinq éléments de planification en fonction de vos priorités de formation. Placez un numéro compris entre 1 et 5 à côté de chaque élément de planification, 5 représentant le plus important et 1 le moins important.

Objectifs du programme = _____
 Indicateurs = _____
 Plan de mise en oeuvre = _____
 Plan de monitoring = _____
 Plan d'évaluation = _____

III Commentaires et suggestions

Veillez indiquer ci-dessous des information supplémentaires concernant vos compétences de planification et vos priorités de formation

Veillez indiquer ici vos suggestions pour un atelier futur sur la planification du programme de lutte contre le paludisme

ADDENDUM B Questionnaire-type de fin d'atelier

Instructions

Les facilitateurs de l'atelier aimeraient que vous preniez le temps de répondre à ce questionnaire sur l'atelier. Les résultats de ce questionnaire nous aideront à concevoir pour l'avenir des activités de formation et une assistance technique. Vos réponses resteront anonymes. Veuillez lire chaque énoncé et entourer la réponse qui reflète le mieux votre opinion. Un espace est aussi réservé pour vos commentaires, veuillez écrire lisiblement en lettres majuscules.

Le code suivant sera utilisé pour répondre aux questions 2 à 16

Pas du tout d'accord	=	1
Pas d'accord	=	2
Sans opinion	=	3
D'accord	=	4
Entièrement d'accord	=	5

1 Cochez la lettre qui reflète le mieux votre statut professionnel actuel

_____ (a) Directeur de programme de lutte contre le paludisme

_____ (b) Directeur de projet ou programme de lutte contre les maladies endémiques, de médecine préventive ou de santé locale

_____ (c) Autres, veuillez spécifier _____

Entourez le chiffre qui reflète le mieux votre opinion - voir code ci-dessus

2 Le but de l'atelier est clairement lié à mes responsabilités professionnelles 1 2 3 4 5

3 Globalement, l'atelier était bien organisé 1 2 3 4 5

4	Les activités continues d'évaluation (sessions d'échange de commentaires en groupes ciblés et grands groupes) ont contribué à la qualité de l'atelier					
1		2	3	4	5	
5	La méthodologie d'acquisition des connaissances par la participation, utilisée au cours de l'atelier, a constitué une approche efficace pour enseigner des compétences de planification	1	2	3	4	5
6	Tout au long de l'atelier, les exemples donnés de planification du programme et les discussions qui ont suivies correspondaient aux problèmes rencontrés dans mon pays	1	2	3	4	5
7	L'organisation des sessions de formation a renforcé ma compréhension du processus de planification	1	2	3	4	5
8	Les facilitateurs ont démontré à la fois les connaissances techniques et les compétences de formation, nécessaires à la conduite d'un atelier efficace sur la planification du programme	1	2	3	4	5
9	Les facilitateurs ont activement encouragé les participants à communiquer leurs idées et expériences	1	2	3	4	5
10	Les facilitateurs ont indiqué leurs attentes au cours de l'atelier	1	2	3	4	5

- | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | La communication des problèmes et l'identification des solutions pratiques entre collègues africains, ont abouti à un plan de programme mieux adapté à mon pays | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12 | Le matériel de formation (imprimé et audiovisuel) utilisé au cours de l'atelier m'a aidé à élaborer le plan de mon programme | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13 | Toutes les informations essentielles nécessaires à l'élaboration d'un bon plan de programme ont été communiquées au cours de l'atelier | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 14 | Cet atelier a augmenté ma connaissance de planification d'un programme de lutte contre le paludisme | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15 | J'ai plus confiance en mes aptitudes à élaborer le plan d'un programme de lutte contre le paludisme grâce à ma participation à cet atelier Pourquoi? | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 16 | J'arriverai plus facilement à faire valider mon plan grâce à l'approche d'une planification fondée sur la collaboration, adoptée au cours de cet atelier Commentaires | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

17 Commentaires sur le processus de l'atelier

18. Autres bénéfices tirés de ma participation à l'atelier

19 Autres commentaires

ADDENDUM C Questionnaire-type post-atelier

Les représentants de l'atelier de planification du programme sont en train d'examiner les plans de programmes que vous avez ébauchés au cours de l'atelier pour identifier les domaines où une assistance accrue pourrait être souhaitable. Pour rendre cette assistance aussi utile que possible à vous et votre pays, veuillez nous fournir les informations nécessaires dans les deux domaines suivants

- 1 Actions qui ont été prises depuis la clôture de l'atelier pour améliorer le plan de votre programme et faire avaliser celui-ci
- 2 Questions techniques sur la mise en oeuvre du plan qui restent en suspens

Ce questionnaire doit être rempli par l'un des participants à l'atelier. Ceux qui y répondent doivent si possible consulter d'autres participants pour s'assurer que leurs réponses reflètent les vues de tous ceux qui y ont participé. Veuillez fournir des réponses détaillées et utiliser des feuilles supplémentaires au besoin. Vos informations nous aideront à identifier comment nous pouvons vous aider à promouvoir le processus de planification du programme de votre pays. Nous apprécierons une réponse dans les plus brefs délais.

Pays _____ Date _____

Rempli par _____

PARTIE 1 MESURES PRISES DEPUIS L'ATELIER DE PLANIFICATION DU PROGRAMME

Veuillez cocher toutes les réponses qui s'appliquent à votre cas et indiquez d'autres informations au besoin

- 1 J'ai (ou nous avons) pris les mesures suivantes depuis mon (notre) retour de l'atelier de planification du programme pour faire progresser l'élaboration du plan du programme national de lutte contre le paludisme
 - J'ai écrit un rapport de synthèse de l'atelier
 - J'ai rencontré les autres participants à l'atelier et/ou des membres de mon personnel pour discuter la manière d'achever l'élaboration du plan
 - J'ai élaboré ou revu un nouveau plan préliminaire en fonction de mes travaux à l'atelier

- En discutant avec les principaux preneurs de décisions, j'ai obtenu le soutien de mon nouveau plan
- J'ai soumis un plan à l'aval du Ministre de la santé
- Pas de mesure prise à ce jour
- Autres mesures prises

PARTIE II QUESTIONS TECHNIQUES POUR LA MISE EN OEUVRE DU PLAN

Tapez vos réponses ou écrivez lisiblement en lettres majuscules

- 1 Veuillez décrire tous les obstacles auxquels vous vous êtes heurtés en finissant de développer le plan de votre programme

Décrivez toutes les mesures que vous avez prises pour franchir ces obstacles

2 Pour 199-, vos activités prioritaires de lutte contre le paludisme à mettre en application sont les suivantes

(1) _____

(2) _____

(3) _____

3 En ce qui concerne vos activités prioritaires, décrivez vos besoins d'assistance technique des formateurs de l'atelier

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de répondre à ce questionnaire

Annexe D Directives pour mener l'évaluation des établissements de santé

(Planification du programme, plan de la leçon 4 Support pédagogique n° 11)

Observations des performances des agents de santé concernant la prise en charge d'enfants fébriles

Procédures

- 1 Lors de votre visite de l'établissement, déterminez les points suivants
 - L'itinéraire que suivront les mères et les enfants au cours de leur visite à la clinique
 - Les différents prestataires qui traiteront des enfants fébriles au cours de la durée de l'observation
 - Les langues parlées par les mères, et si quelqu'un est disponible pour servir de traducteur informel aux mères qui ne parlent pas la langue du personnel de clinique
- 2 En rassemblant les données, essayez de garantir que vos observations sont équitablement distribuées entre tous les agents de santé qui traitent des enfants fébriles
- 3 Inscrivez le nom de l'établissement et la date en haut de chaque formulaire d'entretien et d'observation Numérotez les formulaires par ordre, de 1 à 10, et rapportez ce numéro sur chaque page
- 4 Demandez au prestataire de soins de vous aider à identifier les enfants de moins de 5 ans qui se trouvent à la clinique parce qu'ils ont une fièvre ou ont eu une fièvre récente (de moins de 48 heures) (ceci peut être obtenu à partir du rapport de la mère, du formulaire d'envoi chez un spécialiste ou du jugement du prestataire de soins)

Commencez à observer le premier enfant qui satisfait à ces deux critères D'abord, demandez au prestataire de soins de demander à la mère si elle vous permettra de l'accompagner tout au long de sa visite, et si elle acceptera de participer à l'entretien au sortir de l'établissement de soins Si la mère répond par l'affirmative, donnez-lui une fiche numérotée qui correspond au numéro du questionnaire et expliquez-lui que vous essaierez de la suivre tout au long du processus de gestion des cas, jusqu'à ce qu'elle quitte l'établissement Demandez à la mère d'avoir sur elle la fiche numérotée tout au long de la visite afin qu'elle puisse être identifiée comme une participante à l'exercice

Inscrivez OUI sur votre formulaire d'observation pour chaque action effectuée par le prestataire de soins. Si l'établissement de soins est organisée de sorte qu'un seul enfant voit successivement plusieurs agents de santé, suivez l'enfant et la mère à travers l'établissement en inscrivant tous les actes réalisés par l'un quelconque des agents de santé. Si vous disposez de longues périodes d'attente, profitez-en pour demander à la mère (ou au prestataire de soins) de vous informer à mesure qu'on les amène voir le prestataire.

- 5 Une fois terminé le processus de gestion, allez avec la mère à l'endroit où d'autres membres de l'équipe s'entretiennent avec les mères. Asseyez-vous un moment et passez en revue la liste des éléments auxquels vous avez répondu par OUI pour vous assurer de leur véracité. Revenez en arrière et entourez NON pour les éléments restants (ceux qui n'ont PAS été effectués par le prestataire). Une fois complétée, passez la liste de contrôle d'observation remplie, au membre de l'équipe qui questionnera les mères. Veillez à garder ensemble les formulaires d'entretien et d'observation.
- 6 Poursuivez vos observations jusqu'à ce que l'équipe ait observé 10 enfants au total et se soit entretenue avec leurs mères respectives ou jusqu'à 11 heures du matin (si l'exercice a commencé à 8 heures). Si vous n'êtes pas en mesure de suivre une mère ou un enfant tout au long de leur visite à l'établissement, ou si un entretien de sortie avec la mère ne peut être achevé, sélectionnez un autre enfant et recommencez le processus d'observation.
- 7 Une fois que vous avez terminé les observations, asseyez-vous avec d'autres membres de l'équipe et passez à nouveau les données en revue pour vous assurer de leur intégralité et de leur véracité.

**Performance des agents de santé au niveau de la gestion
d'un enfant de moins de 5 ans avec une fièvre récente**

Date _____

Numéro d'observation _____ Etablissement de santé _____

Observateur _____ Nombre d'agents de santé observés _____

Le(s) prestataire(s) a-t-il déterminé

L'âge de l'enfant?	OUI	NON
Le poids de l'enfant?	OUI	NON
Sa température au moyen d'un thermomètre?	OUI	NON

Le prestataire de soins a-t-il posé des questions sur

La durée de la fièvre?	OUI	NON
Les convulsions?	OUI	NON
La diarrhée?	OUI	NON
Les vomissements?	OUI	NON
La toux?	OUI	NON
Le traitement administré avant l'arrivée à l'établissement de santé		
administré à l'établissement de santé?	OUI	NON
administré ailleurs?	OUI	NON

Diagnostic (demandez au prestataire de soins de vous le communiquer)

Fièvre paludique?	OUI	NON
Pneumonie/Bronchite?	OUI	NON
Autre? (précisez) _____		

Traitement

Anti-paludique prescrit?	OUI	NON
--------------------------	-----	-----

Nom du médicament _____

Sous quelle forme?
cachet [] sirop [] injection []

Le dosage est-il conforme à la politique nationale?	OUI	NON
---	-----	-----

Le prestataire de soins a-t-il dit à la mère

D'administrer le traitement pendant au moins 3 jours?	OUI	NON
D'administrer de l'aspirine/acétaminophène pour faire baisser la fièvre?	OUI	NON
De laver l'enfant avec une éponge chaude pour faire baisser la fièvre?		
De revenir à l'établissement de santé		
- si la fièvre dure plus de 2 jours?	OUI	NON
- si l'enfant vomit?	OUI	NON

Le prestataire de soins a-t-il

Posé des questions à la mère pour voir si elle comprend comment administrer le traitement à domicile	OUI	NON
Demandé à la mère si elle avait des questions à lui poser	OUI	NON

Entretiens au sortir de l'établissement avec les mères d'enfants fébriles

Procédures

- 1** Au cours de la visite de l'établissement, déterminez
 - Un endroit de l'établissement de soins par lequel les mères et les enfants passent lorsqu'ils quittent l'établissement, et où des lieux d'entretien peuvent être établis
 - Comment les mères ont obtenu les médicaments pour leur enfant - si l'ordonnance du prestataire de soins est exécutée dans l'établissement de soins ou si les mères sont envoyées dans une pharmacie
- 2** Repérez deux endroits tranquilles pour les entretiens de sortie et veillez à ce que les membres de l'équipe chargés de l'observation sachent où les lieux d'entretien se trouvent
- 3** Les membres de l'équipe chargés de l'observation vous amèneront les mères une fois l'observation terminée. Présentez-vous à la mère. Dites-lui que vous aimeriez lui poser quelques questions sur sa visite à l'établissement de soins ce jour-là et obtenir d'elle sa permission. (Si elle ne veut pas être questionnée à ce moment-là, informez-en les observateurs pour la remplacer.)
- 4** Questionnez la mère. Enregistrez toutes les réponses sur le formulaire de l'entretien.
- 5** Remerciez la mère de son assistance.
- 6** Poursuivez la conduite des entretiens jusqu'à ce que 10 paires d'observations et d'entretiens aient été terminées ou jusqu'à 11 heures (si l'exercice a commencé à 8 heures).
- 7** Une fois que vous avez terminé les observations, asseyez-vous avec les autres membres de l'équipe et passez à nouveau en revue les données pour vous assurer qu'elles sont complètes et correctes.

**Entretien avec les mères d'enfants fébriles au sortir
de l'établissement**

Etablissement de santé _____ Date: _____

Numéro d'observation _____

Enquêteur _____ Langue utilisée pour l'entretien

Vous a-t-on donné des médicaments pour traiter la
fièvre de votre enfant? OUI NON

Nom du médicament _____

Sous quelle forme

cachet sirop injection

Comment administrerez-vous ce médicament à
votre enfant?

REPONSE CORRECTE? OUI NON

Le prestataire de soins vous a-t-il

Expliqué ce que vous devez faire pour faire
baisser la fièvre de votre enfant? OUI NON

Comment traiter votre enfant?
(N'incitez pas les réponses Indiquez si les
mères mentionnent les points suivants)

- aspirine/acétaminophène OUI NON

- Bain chaud à l'éponge OUI NON

- administration du médicament pendant
au moins 3 jours OUI NON

Quand revenir à l'établissement de soins ? OUI NON

Quand devez-vous revenir à l'établissement de soins ?

(Ne suggérez pas de réponses possibles
Indiquez si la mère mentionne les points suivants)

- fièvre de plus de deux jours OUI NON
- vomissements OUI NON

RESULTATS

Hospitalisation
Maintien sous observation dans l'établissement de santé
Envoi chez un spécialiste
Renvoi chez soi

Examen des archives et des fournitures de l'établissement de soins

Procédures

- 1 Au cours de votre visite de l'établissement, déterminez les points suivants**
 - **Où les enfants et mères sont-ils enregistrés**
 - **Où les stocks de médicaments sont-ils entreposés**
 - **Où sont placées les archives des patients et de l'établissement de soins , et qui en est responsable**
- 2 Après avoir rencontré la personne responsable pour lui expliquer le but de l'exercice, demandez-lui si vous pouvez lui parler pendant quelques minutes après que les autres membres de l'équipe auront commencé la collecte de données Proposez de prendre rendez-vous avec elle si ceci lui est plus pratique**
- 3 Au cours de l'entretien avec le responsable, expliquez que vous aurez besoin d'assistance pour répondre à quelques questions et localiser les stocks et archives de l'établissement de soins Expliquez que vous comprenez qu'il peut y avoir plusieurs personnes chargées de différents aspects des opérations de l'établissement de soins, et demandez-lui de vous aider à identifier ces personnes et à rassembler les informations dont vous avez besoin Répétez qu'il s'agit d'un exercice de formation et que les informations serviront à aider les directeurs de programmes à comprendre comment les données sur les opérations de l'établissement de soins s peuvent leur être utiles**
- 4 Menez l'entretien/inventaire Il n'est pas utile de suivre l'ordre du questionnaire Veillez à vérifier de visu la présence des médicaments ou des équipements - le rapport d'un membre du personnel ne suffit pas**
- 5 Poursuivez la collecte des informations jusqu'à ce que vous ayez terminé le questionnaire ou jusqu'à 11 heures (si l'exercice a commencé à 8 heures)**
- 6 Asseyez-vous avec d'autres membres de l'équipe et passez en revue les données pour vous assurer de leur intégralité et de leur véracité**

**Examen des archives, médicaments et fournitures de l'établissement
de santé**

Date _____

Examineur _____

Etablissement de santé _____

Médicaments et fournitures disponibles

Thermomètre?	OUI	NON
Balance?	OUI	NON
Matériel d'éducation sur le paludisme?	OUI	NON
Cachets de chloroquine en stock?	OUI	NON
Sirop de chloroquine en stock?	OUI	NON
Cachets de sulfadoxine/pyriméthamine en stock?	OUI	NON
Sirop de sulfadoxine/pyriméthamine en stock?	OUI	NON
Sirop de quinine en stock?	OUI	NON
Quinine injectable en stock?	OUI	NON
Autres médicaments anti-paludéens en stock?	OUI	NON

Registre du stock

Y a-t-il un registre du stock des médicaments?	OUI	NON
A-t-on effectué des entrées dans le registre au cours de la semaine passée?	OUI	NON

Documentation

NON

Y a-t-il un registre pour les patients? OUI NON

Éléments figurant dans le registre

Nom du patient?	OUI	OUI	NON	NON
Age?		OUI	NON	NON
Symptômes?		OUI	NON	NON
Diagnostic?	OUI		NON	NON
Traitement?		OUI	NON	NON
Envoi chez un spécialiste?	OUI		NON	NON

Dispose-t-on d'une manière de compter le nombre d'enfants de moins de 5 ans qui se sont rendus à l'établissement de santé au cours du mois passé? OUI NON

Si oui,

Source de données _____

Nombre d'enfants _____

Dispose-t-on d'une manière de compter le nombre d'enfants de moins de 5 ans dont la fièvre a été confirmée par un prestataire de soins au cours du mois passé? OUI

Si oui,

Source de données _____

Nombre d'enfants _____

Dispose-t-on d'archives individuelles sur les patients? OUI NON

Résumé de la gestion du patient

Nom de l'établissement de soins _____ Dates couvertes __ de _____
à _____

Identifiez tous les enfants de moins de 5 ans chez qui une fièvre a été diagnostiquée au cours du mois passé. Pour ces enfants, remplissez le tableau ci-dessous avec le maximum d'informations disponibles sur chaque enfant. Utilisez au besoin des feuilles supplémentaires.

AGE	POIDS	DIAGNOSTIC	TRAITEMENT PRESCRIT	TRAITEMENT ADMINISTRÉ

Procédures à suivre pour mener l'enquête d'évaluation des établissements/Guide à l'intention des équipes

Avant la visite

Les facilitateurs du cours auront contacté les établissements à visiter à l'avance et obtenu la permission de mener l'enquête

- 1 Sélectionnez un coordinateur d'équipe (cette personne, qui collectera aussi les données, sera responsable de présenter l'équipe dans l'établissement et aura le dernier mot en matière de procédures)
- 2 Examinez les procédures qui suivent pour vous assurer que chacun comprend ses responsabilités
- 3 Mettez-vous d'accord sur le lieu et l'heure de rencontre de l'équipe pour vous assurer que les membres de l'équipe n'arriveront pas à l'établissement après 7 heures et quart
- 4 Assurez-vous que vous disposez du matériel suivant
 - 20 exemplaires du questionnaire d'entretien et d'observation et 3 exemplaires du questionnaire d'examen des archives
 - Crayons, taille-crayons, gommages
 - Indications pour se rendre à l'établissement
 - Un exemplaire de la politique nationale du pays pour la prise en charge de cas de fièvre
 - 10 petites fiches, numérotées de 1 à 10

Au cours de la visite

- 1 A son arrivée à l'établissement, le coordinateur de l'équipe doit demander à voir le responsable Celui-ci doit être au courant de la venue de l'équipe
- 2 Entretenez-vous brièvement avec le responsable Examinez les points suivants
 - But de la visite sur le terrain (donner l'occasion aux participants de l'atelier d'être formés à l'évaluation de la prise en charge des cas dans les établissements de santé, et leur faire expérimenter comment les données peuvent les aider à planifier leurs programmes)
 - Présentation des membres de l'équipe
 - Ce que doit fournir le personnel de l'établissement, (permission d'observer les consultations, de vous entretenir avec les mères et le personnel, et d'examiner l'équipement, les médicaments et les archives cliniques disponibles)

3 Demandez au responsable de faire faire aux membres de l'équipe la visite de l'établissement et de les présenter au personnel. Au cours de cette visite, veuillez noter les points suivants

- Lieu d'entrée des mères et de leurs enfants, et méthode d'enregistrement
- Combien de prestataires administreront des soins aux enfants fébriles
- Lieux des archives cliniques et des stocks

A la fin de la visite, réunissez l'équipe et décidez

- Du lieu où les 2 observateurs s'assiérez en attendant l'arrivée d'enfants fébriles
- Du lieu où les 2 enquêteurs conduiront les entretiens avec les mères au sortir de l'établissement
- Du moment auquel le cinquième membre de l'équipe examinera les archives et les stocks

Discutez de ces décisions avec le responsable

4 Les membres de l'équipe qui sont responsables de chaque élément de l'évaluation (observations, entretiens avec des mères, examen des stocks et archives) doivent collecter des données au moyen des procédures standard convenues au cours de l'atelier. Tout problème doit être transmis au coordinateur de l'équipe

5 A 11 heures, ou plus tôt à condition que vous ayez rempli vos devoirs de collecte des données, **ARRETEZ** la collecte des données

6 Réunissez-vous avec les autres membres de l'équipe dans un endroit tranquille de l'établissement et examinez tous les formulaires remplis. Toute omission ou erreur doit être rectifiée à ce moment-là. Au besoin, consultez de nouveau les membres du personnel de clinique pour qu'ils vous aident à compléter les blancs

7 Remerciez le personnel. Répétez que cet exercice a été fait à des fins de formation uniquement et qu'aucun rapport officiel ne paraîtra

RAPPELEZ-VOUS!

- ESSAYEZ DE NE PAS DERANGER LES OPERATIONS DE L'ETABLISSEMENT DE SOINS
- NE DONNEZ PAS VOS COMMENTAIRES AU PERSONNEL DE L'ETABLISSEMENT DE SOINS A MOINS D'AVOIR OBSERVE UNE ACTIVITE MENACANT DIRECTEMENT LA VIE D'UN PATIENT
- LE COORDINATEUR DE L'EQUIPE DOIT NOTER SUR PAPIER TOUTE PROCEDURE NE S'INSCRIVANT PAS DANS LE CADRE DES INSTRUCTIONS

Après la visite

- 1 Les membres de l'équipe responsables de chaque élément de l'évaluation doivent résumer leurs données au moyen d'un questionnaire vierge Par exemple,
 - Les observateurs doivent comptabiliser le nombre d'enfants pesés et inscrire le nombre total de réponses positives (OUI) sur le formulaire et le nombre total de réponses négatives (NON)
 - Les enquêteurs doivent additionner le nombre total des mères qui ont répondu "OUI" et "NON" à chaque question et les inscrire sur le formulaire
 - Le membre de l'équipe qui s'est chargé de l'inventaire a seulement besoin de faire la synthèse des données résumées à partir des archives des patients, en comptant le nombre d'enfants pour lesquels on disposait de données sur le diagnostic, le poids et l'âge et combien de prescriptions ou traitements pour la fièvre étaient conformes à la politique nationale

Vous devez terminer cette synthèse avant le commencement de la session de l'après-midi

(Planification de programmes, plan de la leçon 4 Support pédagogique n° 14)

Directives pour résumer et présenter les données de la visite sur le terrain

Le but de ces directives est de définir les mesures à prendre pour résumer les données et les présenter sous forme de graphiques

RESUMEZ VOS DONNEES

Pour chacun des groupes

- 1 Comptez le nombre total d'observations, d'entretiens ou d'établissements visités par toutes les équipes Dessinez des tableaux pour l'entrée des données (des formats-types de tableaux sont fournis à la fin de ces instructions) Entrez ce nombre en haut du tableau Il s'agit de votre nombre "N", ou taille totale de l'échantillon

Le groupe d'observation aura besoin de préparer deux tableaux (n° 1 et 2) un pour les données sur tous les enfants ayant une anamnèse de fièvre, et un concernant uniquement les enfants diagnostiqués par le prestataire de soins comme souffrant d'une fièvre paludique Ceci parce que les éléments sur le traitement et l'éducation de la mère s'appliqueront uniquement aux enfants dont la fièvre a été diagnostiquée par le prestataire Dans le second tableau, le nombre "N" correspondra au nombre total d'enfants diagnostiqués avec une fièvre paludique

- 2 Pour chaque élément de votre questionnaire, comptez le nombre total de réponses "OUI" pour toutes les équipes et entrez-les dans la colonne "OUI" Comptez le nombre total de réponses "NON" et entrez-les dans la colonne "NON" Si au moins un questionnaire présente un blanc pour un point spécifique, inscrivez le nombre de blancs de toutes les équipes dans la colonne "MANQUANT"
- 3 Additionnez les colonnes "OUI" et "NON" Vous avez votre dénominateur Divisez le nombre total de réponses "OUI", par ce dénominateur pour obtenir un pourcentage valable de réponses "OUI" Un pourcentage valable correspond au pourcentage après que les données manquantes aient été retirées de la taille totale de l'échantillon au dénominateur La formule est la suivante

$$\frac{\text{Nombre de "OUI"}}{\text{Nombre de ("OUI" + "NON")}} \times 100$$

- 4 Entrez le pourcentage valable "OUI" dans la colonne appropriée
- 5 Pour les questions valables uniquement quand la réponse à la question précédente est "OUI", entrez le nombre total de réponses "OUI" à la question précédente dans l'espace réservé au sous-échantillon (n =) Calculez le pourcentage valable de "OUI" au moyen des procédures décrites ci-dessus
- 6 Calculez les pourcentages pour chaque élément de votre questionnaire

METTEZ LES DONNEES SOUS FORME GRAPHIQUE

1. Sélectionnez trois ou quatre éléments de votre enquête à mettre sous forme graphique
- 2 Libellez de petites étiquettes pour chacun de ces éléments le long de la partie inférieure de votre tableau Utilisez plus d'un graphique si nécessaire afin que les articles ne soient pas tassés
- 3 Dessinez une barre représentant le pourcentage valable pour chaque question de l'enquête Inscrivez ce pourcentage au-dessus de la barre
- 4 Libellez l'axe "Y" des abscisses (le bord gauche du graphique) en inscrivant si vos données sont des observations, des entretiens avec les mères ou proviennent des établissements Listez la taille totale de l'échantillon (N)
- 5 Cherchez un titre pour votre graphique et inscrivez-le en haut de la page Les titres des graphiques doivent comprendre TOUTES les informations nécessaires à l'interprétation correcte des données Ces informations doivent comprendre les points suivants
 - CE QUI est présenté (Gestion des cas d'enfants fébriles, Informations fournies aux mères d'enfants fébriles, Connaissances des mères sur la manière d'administrer un traitement à leurs enfants fébriles, Disponibilité des médicaments anti-paludéens dans les établissements sélectionnés, etc)
 - L'ECHANTILLON a partir duquel des données ont été collectées (Enfants fébriles se présentant pour des soins dans un échantillon non aléatoire d'établissements urbains)
 - Le LIEU où les données ont été recueillies (Abidjan, Côte-d'Ivoire, par exemple)
 - La DATE à laquelle les données ont été recueillies (Mai 1992 par exemple)
- 5 Examinez le graphique final pour en vérifier la clarté et l'intégralité Faites une brève présentation (pas plus de cinq minutes) décrivant les méthodes et résultats de cet aspect de l'enquête sur le terrain

Tableau 1 Observations des pratiques des agents de santé

**PERFORMANCE DES AGENTS DE SANTE AU NIVEAU DU
DIAGNOSTIC DES ENFANTS FEBRILES**

(N = ___ enfants)

ELEMENT	"OUI"	"NON"	MANQUANT	% VALABLE - "OUI"
L'agent de santé a-t-il déterminé				
L'âge de l'enfant?				
Le poids de l'enfant?				
La température de l'enfant avec un thermomètre?				
L'agent de santé a-t-il posé des questions sur				
La durée de la fièvre?				
Les convulsions?				
La diarrhée?				
Les vomissements?				
La toux?				
Le traitement administré avant l'arrivée à l'établissement de santé?				
Le traitement administré à l'établissement de santé?				
Le traitement administré ailleurs?				

Tableau 2 Observations des pratiques des agents de santé

**PRATIQUES DES AGENTS DE SANTE AU NIVEAU DE
L'EDUCATION ET DU TRAITEMENT DES ENFANTS FEBRILES**

N = ___ enfants febriles)

ELEMENT	"OUI"	"NON"	MANQUANT	% VALABLE "OUI"
Traitement				
Anti-paludique prescrit?				
Dose correcte?				
L'agent de santé a-t-il correctement expliqué à la mère:				
Le nombre correct de jours de traitement?				
D'administrer un antipyrétique en cas de forte fièvre?				
De donner un bain chaud à l'éponge pour faire baisser la fièvre?				
De revenir à l'établissement de santé si la fièvre dure plus de 2 jours?				
De revenir à l'établissement de santé si l'enfant vomit?				
L'agent de santé a-t-il				
Posé des questions à la mère pour vérifier qu'elle comprend les instructions données?				
Demandé à la mère si elle a des questions?				

Tableau 3 Entretiens avec les mères au sortir de l'établissement

**RAPPORTS SUR LES MESSAGES D'EDUCATION POUR LA SANTE
COMMUNIQUEES PAR L'AGENT DE SANTE ET CONNAISSANCES DES MERES SUR
LE TRAITEMENT D'ENFANTS FEBRILES A LA SORTIE DE
L'ETABLISSEMENT**

(N = __ mères)

ELEMENT	"OUI"	"NON"	MANQUANT	% VALABLE "OUI"
Vous a-t-on donné des médicaments anti-paludéens pour traiter la fièvre de votre enfant?				
L'agent de santé vous a-t-il				
Expliqué comment administrer les médicaments à votre enfant?				
Expliqué comment soigner la fièvre de votre enfant?				
Réponses des mères:				
Le nombre exact de jours de traitement				
Donnez un antipyrétique				
Donner un bain tiède à l'éponge				
Revenir à l'établissement de soins si la fièvre dure plus de 2 jours				
Revenir à l'établissement de soins si la fièvre s'aggrave				

Tableau 4 Examen des archives

**DISPONIBILITE DES MEDICAMENTS ET DES FOURNITURES ET EXAMEN
DES ARCHIVES POUR LA GESTION D'ENFANTS FEBRILES**

(N = ___ établissements de santé)

ELEMENT	"OUI"	"NON"	MANQUANT	% VALABLE "OUI"
Matériel et médicaments présents				
Thermomètre?				
Balance?				
Matériel d'éducation sur la paludisme?				
Cachets de chloroquine en stock?				
Sirop de chloroquine en stock?				
Cachets de sulfadoxine/pyri- méthamine en stock?				
Sulfadoxine/pyriméthamine injectables en stock?				
Cachets de quinine en stock?				
Quinine injectable en stock?				
Autres médicaments anti- paludéens en stock?				
Antipyrétiques en stock?				
Registre du stock				
Registre du stock présent?				
Entrées pour la semaine passée?				

ELEMENT	"OUI"	"NON"	MANQUANT	% VALABLE "OUI"
Maintien des archives				
Fiches pour patients actuels?				
Si oui, éléments présents				
Nom?				
Age?				
Symptômes?				
Diagnostic?				
Traitement?				
Envoi chez un spécialiste?				
Peut-on compter le nombre d'enfants de moins de 5 ans qui sont arrivés à l'établissement de santé avec une fièvre au cours du mois passé?				
Peut-on compter le nombre d'enfants de moins de 5 ans dont la fièvre a été confirmée par un prestataire de soins au cours du mois passé?				
Dispose-t-on de fiches individuelles sur les patients?				